



**“SISTEM PELAYANAN PERUBAHAN DAYA LISTRIK PADA PT. PLN
(PERSERO) RAYON JEMBER KOTA”.**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

DINA ATIKA PUTRI

NIM 120803104034

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2015



**SERVICE SYSTEM FOR CHANGE POWER ELECTRICITY AT PT. PLN
(PERSERO) JEMBER RAYON CITY**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma
III Programs Economics of Accounting Department of Economics
Jember University

By :

**DINA ATIKA PUTRI
NIM 120803104034**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III
FACULTY OF ECONOMICS
JEMBER UNIVERSITY**

2015

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**SISTEM PELAYANAN PERUBAHAN DAYA LISTRIK PADA PT. PLN
(PERSERO) RAYON JEMBER KOTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dina Atika Putri
NIM : 120803104034
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal :

11 Mei 2015

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Aisa Tri Agustini, SE., M.Sc
NIP 19880803 201404 2 002

Dr. Alwan Sri Kustono, SE., M.Si, Ak.
NIP 19720416 200112 1 001

Anggota,

Septarina Prita DS., SE., M.SA., Ak
NIP 19820912 200604 2 002

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorazzi, SE., M.Si
NIP 19630614 199002 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN

PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Dina Atika Putri
NIM : 120803104034
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Judul Laporan : **SISTEM PELAYANAN PERUBAHAN DAYA LISTRIK
PADA PT. PLN (PERSERO) RAYON JEMBER KOTA**

Jember, 21 April 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata ini

Telah Disetujui oleh :

Dosen Pembimbing

Drs. Wasito, M.Si, Ak.
NIP 19600103 199103 1 001

MOTTO

Berangkat dengan penuh keyakinan. Berjalan dengan penuh keikhlasan. Istiqomah dalam menghadapi cobaan.

(Dina Atika Putri)

Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua.
(Aristoteles)

Hanya kebodohan meremehkan pendidikan.
(P.Syrus)

Jangan tunda sampai besok apa yang bias engkau kerjakan hari ini.
(Mama)

Berusahalah jangan sampai terlengah walau sedetik saja, karena atas kelengahan kita tak akan bisa dikembalikan seperti semula.

(Papa)

Sesungguhnya ilmu pengetahuan menempatkan orang nya kepada kedudukan terhormat dan mulia (tinggi) . Ilmu pengetahuan adalah keindahan bagi ahlinya di dunia dan di akhirat “

(H.R Ar- Rabbii’).

Orang-orang yang sukses telah belajar membuat diri mereka melakukan hal yang harus dikerjakan ketika hal itu memang harus dikerjakan, entah mereka menyukainya atau tidak

(Aldus Huxley)

Dari semua hal, pengetahuan adalah yang paling baik, karena tidak kena tanggung jawab maupun tidak dapat dicuri, karena tidak dapat dibeli, dan tidak dapat dihancurkan.

(Hitopadesa)

PERSEMBAHAN

Karya ini kupersembahkan sebagai rasa hormat, rasa cinta yang tulus dan terima kasihku kepada semua orang yang menyayangiku:

Papaku tersayang Budi Hastono dan Mamaku terhebat Sulastri

Aku persembahkan ini sebagai wujud rasa baktiku padamu.

Kuucapkan Terima Kasih atas segala pengorbanan dan rasa sayang yang tak terhingga serta segala ketulusan dan cinta dalam membesarkanku, mendidikku, membimbingku serta memberikan kehangatan dan semangat dengan kasih sayangmu, tak ada sesuatu yang lebih berharga yang dapat kupersembahkan utukmu.

Kakek ku Alm. Moekri, dan Nenekku Soerati

Yang sangat berjasa dalam kehidupanku, beserta Keluarga besar.

Saudara-saudaraku, Vira Rezita, Baktiar Arisunday, Isa Haidar Yuliansa, dan Yovie Pratama

Sahabat-sahabatku, Fitriana Windiastuti, Vita Alviolita, Rara Dipatya, Agil Achmad Fathoni, dan Wahyu Ashari

Teman-temanku, Siska Pujiastuti, Rovik Juniati, Nia Rahmawati, dan Shofiyatul Qutwah

Teman-teman Seperjuanganku D3 Akuntansi 2012.

Terima Kasih atas kebersamaan dan kenangan indah yang terukir selama ini, aku takkan lupa semua kenangan kita mulai masih maba sampai kita semua lulus.

Seluruh Dosen Tercinta Jurusan Akuntansi, Terimakasih untuk Ilmu-ilmu bermanfaatnya

Kesayanganku dan semua orang yang telah berjasa dalam kehidupanku

Serta almamater yang aku banggakan, Universitas Jember

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayahnya sehingga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Sistem Pelayanan Perubahan Daya Listrik Pada PT. PLN (PERERO) Rayon Jember Kota” dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini diajukan guna memenuhi persyaratan Akademis pada program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Penulis juga menyadari bahwa keberhasilan ini tidak lepas dari bimbingan, dorongan, dan bantuan dari banyak pihak yang selama ini telah membantu.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini. Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorazzi, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Alfi Arif, S.E.,M.SA.,Ak., selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah banyak memberikan pengarahan dan
3. Drs. Wasito,M.Si.,Ak., selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak pengarahan dan membimbing penulis hingga terselasaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik.
4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah embimbing dan memberikan banyak bekal ilmu selama ini serta memberikan kemudahan dalam proses pengurusan akademik.
5. Bapak Ristu Eka Sasmita selaku Manajer PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota yang telah memberikan ijin tempat untuk Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

6. Segenap Staff dan Karyawan PT. PLN (PERSERO) Rayon Jember Kota yang telah memberikan bantuan dan bimbingan selama Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
7. Teman-teman Diploma III Akuntansi angkatan 2012.
8. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Teriring dengan harapan dan doa semoga semua amal budi yang kita berikan dapat diterima oleh Allah SWT dan sepenuhnya mendapat balasan yang setimpal.

Penulis menyadari bahwa Laporan Praktek Kerja Nyata ini jauh dari sempurna, baik menyangkut aspek penulisan maupun materi untuk itu tanggapan berupa kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhir kata semoga laporan ini bermanfaat bagi perkembangan Ilmu Pengetahuan para pembaca pada umumnya dan pada khususnya.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
MOTTO	iv
LEMBAR PERSEMBAHAN	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan judul	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Manfaat	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanakan Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	4

1.5 Jadwal Kegiatan praktek Kerja Nyata.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Pengertian Akuntansi	6
2.1.1 Prinsip-prinsip Akuntansi	7
2.1.2 Pengguna Informasi Akuntansi.....	8
2.2 Pengertian Sistem.....	10
2.3 Pengertian Sistem Akuntansi	10
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	13
3.1 Sejarah singkat PT. PLN (PERSERO).....	13
3.1.1 Sejarah PT. PLN (PERSERO) Rayon Jember Kota	14
3.2 Kegiatan Usaha	14
3.3 Kegiatan Pokok Perusahaan.....	17
3.4 Visi dan Misi.....	21
3.5 Struktur Organisasi	22
3.6 Daerah Pelayanan PT. PLN (PERSERO) Rayon Jember Kota.....	43
3.7 Nilai-Nilai	44
3.8 Kelompok Usaha.....	45
3.9 Tanggung Jawab Perusahaan	47
3.10 Kegiatan Bagian Yang Dipilih.....	52

BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	55
4.1 Gambaran Umum Hasil Kegiatan	55
4.2 Sistem Pelayanan Perubahan Daya Listrik	55
4.2.1 Sistem Pelayanan Penyambungan Sementara.....	56
4.2.2 Sistem Pelayanan Migrasi	68
4.3 Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata	96
4.3.1 Membantu Mengisi Buku Agenda Daftar Migrasi	96
4.3.2 Membantu Mengisi Buku Agenda Daftar Penyambungan Sementara (PESTA).....	97
BAB V KESIMPULAN	98
DAFTAR PUSTAKA	99
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek kerja Nyata.....	5
Table 3.1 Daftar Jabatan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Sub Unit Pelaksana.....	23
Tabel 4.1 Tarif Prabayar.....	95
Tabel 4.2 Buku Agenda Daftar Migrasi.....	96
Tabel 4.3 Buku Agenda Daftar Penyambungan Sementara (PESTA).....	97

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Rayon Pada PT. PLN (Persero)	
Distribusi Jawa Timur.....	22
Gambar 4.1 Bagan Alir (flowchart) Proses PESTA.....	61
Gambar 4.2 Flowchart Sistem Pelayanan Migrasi	75
Gambar 4.3 Flowchart Sistem Pelayanan Migrasi Jika UJL Lebih Besar	
Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir.....	84

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat PKN

Lampiran 2 Surat Konfirmasi Permohonan Tempat PKN

Lampiran 3 Persetujuan Penyusunan Laporan PKN

Lampiran 4 Kartu Konsultasi

Lampiran 5 Permohonan Nilai PKN

Lampiran 6 Nilai Hasil PKN

Lampiran 7 Absensi Kehadiran

Lampiran 8 Permintaan Penyambungan Sementara

Lampiran 9 Permintaan Migrasi

Lampiran 10 Permintaan Migrasi Jika UJL Lenih Kecil Dari Nilai Sisa Tagihan

Terakhir

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Seiring perkembangan zaman dan perekonomian yang semakin maju serta semakin maraknya perdagangan di Indonesia di berbagai bidang, hal ini mengakibatkan meningkatnya daya saing dimana setiap perusahaan berusaha untuk bisa menarik konsumen agar melakukan pembelian terhadap barang atau jasa yang ditawarkannya. Disisi lain, konsumen mempunyai kebebasan untuk memilih dan menentukan keputusan dalam memenuhi kebutuhan dan keinginannya. Berdasarkan kenyataan ini, maka perusahaan harus mampu melakukan usaha untuk menarik minat dan perhatian konsumen terhadap barang dan jasa yang ditawarkan.

Keberhasilan suatu perusahaan tidak terlepas dari upaya-upaya yang dilakukan perusahaan yaitu dalam hal pelayanan. Pelayanan merupakan unsur yang penting didalam usaha meningkatkan kepuasan konsumen. Kegiatan memuaskan konsumen pada saat ini menjadi semakin sangat penting, oleh karena itu perusahaan harus mengetahui bagaimana cara melayani konsumen dengan baik agar produk atau jasa yang ditawarkan menjadi lebih menarik sehingga konsumen tertarik untuk membeli produk tersebut. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi kepuasan konsumen. Produk akan dapat memuaskan konsumen jika produk yang diberikan berkualitas baik. Hal ini juga menyangkut kualitas dan kuantitas unsur-unsur produk secara keseluruhan. Salah satu unsur produk yang dapat memberikan kepuasan konsumen adalah pelayanan dari perusahaan kepada konsumen sebelum dan sesudah terjadinya transaksi penjualan. Perusahaan harus melakukan pelayanan yang dapat memenuhi selera konsumen sehingga konsumen akan merasa puas, setelah itu perusahaan dapat mengharapkan keuntungan dari kepuasan konsumen tersebut.

PT. PLN (PERSERO) sebagai salah satu BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak di bidang jasa yang berhubungan dengan penjualan tenaga listrik yang melayani masyarakat luas termasuk wilayah kecil sekalipun. Pelayanan pelanggan yang dilakukannya mempunyai tugas memberikan pelayanan jasa yang ditawarkan kepada

pelanggannya. Pelayanan pelanggan PT.PLN (PERSERO) tidak hanya meliputi pelayanan jasa kelistrikan saja, tetapi terdiri dari beberapa bagian diantaranya pelayanan pemasangan baru, perubahan daya, dan pelayanan pengaduan pelanggan.

Pelayanan pemasangan baru adalah pelayanan yang diberikan oleh PT. PLN (PERSERO) untuk para calon pelanggan yang ingin mempergunakan listrik. Biasanya PT. PLN (PERSERO) mensurvei terlebih dahulu untuk perencanaan penyambungan baru. Sedangkan perubahan daya dapat dibedakan menjadi beberapa kategori sesuai dengan keperluan pemakaian listrik, diantaranya perubahan daya sementara dan migrasi. Yang dimaksud dengan pelayanan pengaduan perbaikan/pergeseran instalasi PLN adalah permintaan perbaikan/pergeseran instalasi PLN untuk kepentingan pelanggan yang bersangkutan. Pada dasarnya posisi pelayanan ini merupakan faktor pendukung terhadap aktivitas pemasaran jasa PLN. Untuk itu PLN memberikan perhatian khusus kepada kegiatan pelayanan dalam hal pemenuhan kebutuhan pelanggan agar dalam pelaksanaannya dapat memuaskan pelanggannya.

Menurut Fandy (2002;26) bahwa: "Pelayanan merupakan aktivitas manfaat atau kepuasan yang ditawarkan untuk dijual". Bila pelayanan yang diberikan memenuhi harapan pelanggan, maka pelanggan akan merasa puas dan diharapkan akan melakukan pembelian ulang baik untuk pembelian produk maupun jasa yang diterimanya. Sedangkan bila jasa pelayanan berada di bawah tingkat yang diharapkan, pelanggan akan merasa tidak puas. Pelanggan yang merasa tidak puas terhadap kualitas atau pelayanan yang diberikan, maka kemungkinan pelanggan akan komplain atas ketidakpuasannya. Oleh karena itu agar kemungkinan tersebut tidak terjadi atau dapat dikurangi, pihak PLN hendaknya merencanakan strategi yang lebih baik dimasa mendatang untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanannya agar dapat meminimalisasikan masalah yang dihadapi pelanggannya.

Berdasarkan uraian di atas maka pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul "SISTEM PELAYANAN PERUBAHAN DAYA LISTRIK PADA PT. PLN (PERSERO) RAYON JEMBER KOTA".

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan

- a. Mengetahui dan memahami secara langsung mengenai Sistem Pelayanan Perubahan Daya Listrik pada PT. PLN (PERSERO) Rayon Jember Kota.
- b. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta pengalaman yang belum pernah didapat di bangku kuliah.
- c. Memantapkan pengetahuan dan keterampilan serta menjadikan momen praktek kerja nyata (magang) sebagai bekal untuk mempersiapkan diri guna tujuan ke masyarakat.
- d. Menguji kemampuan pribadi dalam tata cara hubungan masyarakat di lingkungan kerja.
- e. Mengetahui dan membantu guna meningkatkan produktifitas kinerja perusahaan.

1.2.2 Manfaat

1. Bagi Mahasiswa

- a. Dapat mengukur kemampuan pribadi atau pengetahuan yang dimiliki.
- b. Mampu menerapkan dan membandingkan teori dengan praktek serta mengetahui seberapa jauh teori-teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan serta mampu dalam memecahkan suatu permasalahan.
- c. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek.

2. Bagi Universitas Jember

- a. Merupakan saran guna menjembatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan universitas jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
- b. Instansi dapat dijadikan sarana calon tenaga kerja Indonesia, sehingga nantinya mampu dijadikan sebuah barometer perkembangan mutu calon tenaga kerja Indonesia.
- c. Sebagai pengenalan antara mahasiswa dengan instansi dalam meningkatkan kreatifitas pribadi.

3. Bagi Instansi yang bersangkutan

- a. Merupakan saran guna menjembatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan universitas jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
- b. Instansi dapat dijadikan sarana pendidik calon tenaga kerja Indonesia, sehingga nantinya mampu dijadikan sebuah barometer perkembangan mutu calon tenaga kerja Indonesia.
- c. Membantu dalam membentuk jiwa yang unggul.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan di PT. PLN (PERSERO) Rayon Jember Kota yang terletak di Jl. P.B Sudirman No. 124 Jember, mulai dari 02 Februari 2015 – 13 Maret 2015.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu \pm 150 jam efektif yang akan dilaksanakan pada bulan Februari 2015, terhitung mulai dari 02 Februari 2015 – 13 Maret 2015. Pada hari Senin-Kamis memulai kegiatan magang dari jam 07.30-16.00, dan untuk hari Jum'at dimulai dari jam 07.00-16.00

1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Bidang ilmu yang menjadi landasan Praktek Kerja Nyata ini adalah:

1. Sistem Akuntansi,
2. Pengantar Akuntansi.

1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (magang) akan menyesuaikan dengan jadwal lembaga atau instansi.

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke-					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Perkenalan dengan karyawan PT. PLN PERSERO Rayon Jember Kota dan karyawan yang bersangkutan.	X					
2	Memperoleh penjelasan cara kerja dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil.	X	X				
3	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PT. PLN (PERSERO) Rayon Jember Kota.	X	X	X	X	X	X
4	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat konsep laporan PKN		X	X	X	X	
5	Perpisahan dengan segenap PT. PLN (PERSERO) Rayon Jember Kota.						X
6	Konsultasi dan penyusunan laporan.				X	X	X



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

Pada mulanya pengertian akuntansi menurut “*American Institute of public accounts (AICPA)*” (Baridwan, 2004:1) bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif, terutama yang mempunyai sifat keuangan, dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan.

Sedangkan Rudianto (2009:19) menyatakan, “Akuntansi adalah aktivitas mengumpulkan, menganalisis, menyajikan dalam bentuk angka, mengklasifikasikan, mencatat, meringkas dan melaporkan aktivitas/transaksi perubahan dalam bentuk informasi keuangan.

Akuntansi berasal dari kata *accounting* yang artinya menghitung atau mempertanggung jawabkan. Namun akuntansi sebenarnya memiliki banyak pengertian. Diana dan Setawati (2011:14) menyatakan, “Akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi (bisnis maupun non bisnis) kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi bisnis tersebut (pengguna informasi)”. Ada beberapa pengertian akuntansi dari berbagai sumber, yaitu menurut Horngern dan Horrison (2007:4), menyatakan bahwa akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses data menjadi laporan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pengambil keputusan.

Menurut Taswan (2003:3) Akuntansi didefinisikan sebagai konsep informasi maupun sebagai sistem informasi.

a. Sebagai Konsep Informasi

Akuntansi merupakan kegiatan jasa yang menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan, tentang kesatuan-kesatuan

ekonomi yang dimaksudkan agar bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi, dalam menetapkan pilihan yang pantas diantara berbagai alternatif kegiatan.

b. Sebagai Sistem Akuntansi

Akuntansi merupakan proses yang menjalin sumber informasi, saluran komunikasi dan seperangkat penerima.

Menurut *American Accounting Association (AAA)* yang diterjemahkan oleh Soemarso S.R. (2009:3), “*Accounting is the process of identifying, measuring, and communicating economic information.* Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan pengambilan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.”

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu sistem, keahlian, keterampilan, ataupun seni mengukur bisnis, dari mulai penggolongan transaksi dan pengumpulan data lainnya menjadi laporan keuangan, dan setelah selesai menjadi laporan keuangan akan diambil suatu keputusan dari laporan tersebut.

2.1.1 Prinsip-prinsip Akuntansi

Ikatan Akuntan Indonesia (IAI:2012:5) telah menetapkan prinsip-prinsip akuntansi Indonesia yang berwenang untuk membuat peraturan di bidang akuntansi, sejumlah aturan yang menjadi pedoman bertindak dalam melaksanakan akuntansi di Indonesia dan masih akan terus berkembang kedepannya. Prinsip-prinsip akuntansi terdiri dari :

1. Prinsip Pendapatan
2. Prinsip Penandingan
3. Prinsip Pengungkapan penuh
4. Prinsip Konsistensi
5. Prinsip Materialitas

6. Prinsip Konservatisme
7. Prinsip Keseragaman dan Komparabilitas

Adapun prinsip akuntansi yang mendasar diantaranya adalah :

1. Prinsip Biaya (*cost*)

Prinsip biaya menetapkan bahwa harta ataupun jasa yang diperoleh atau dibeli harus dicatat atas dasar biaya yang sesungguhnya.

2. Prinsip Entitas

Suatu organisasi atau badan usaha yang berdiri sendiri dan terpisah dari organisasi atau individu lain disebut kesatuan usaha akuntansi. Konsep ini sangat penting dalam keadaan hasil usaha dan keuangan yang dicapai suatu organisasi atau bagiannya.

3. Prinsip Objektivitas

Catatan dan laporan akuntansi didasarkan pada data yang terpercaya sebagai laporan yang menyajikan informasi yang benar, berguna, dan tepat yaitu data yang bisa diperiksa kebenarannya dan harus dapat dikonfirmasi yang berawal dari kegiatan yang didokumentasi dalam bentuk bukti yang obyektif.

2.1.2 Pengguna Informasi Akuntansi

Dalam akuntansi (T. Walter dkk, 2007:3) transaksi-transaksi keuangan diproses dan diolah sedemikian rupa sehingga menjadi laporan yang siap digunakan untuk pengambilan keputusan manajemen. Dengan demikian akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang sangat diperlukan oleh perusahaan modern. Sebagai suatu sistem informasi, akuntansi diperlukan oleh berbagai pihak, baik dari kalangan intern maupun luar organisasi yang menyelenggarakan akuntansi tersebut,. Secara garis besar pihak-pihak tersebut adalah:

- a. Pemakai intern (Manajer)

Manajer perusahaan menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan perusahaannya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan. Keputusan yang diambil oleh manajer berdasarkan informasi akuntansi.

b. Pemakai ekstern

Pihak ekstern adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan suatu perusahaan, tetapi merupakan pihak luar perusahaan, yaitu:

1. Investor

Para investor melakukan penanaman modal dalam perusahaan dengan tujuan untuk mendapat hasil yang sesuai dengan harapannya. Oleh karena itu, sebelum melakukan penanaman modal, mereka mengevaluasi pendapatan yang diperkirakan akan dapat diperoleh dari investasinya.

2. Kreditur

Kreditur hanya bersedia memberikan kredit kepada calon penerima kredit yang dipandang mampu mengendalikan bunga dan mengembalikan kredit tepat pada waktunya. Untuk itu kreditur selalu meminta laporan keuangan calon nasabah untuk dinilai.

3. Instansi Pemerintah

Informasi akuntansi bagi pemerintah sangat berguna untuk tujuan pajak dan pengaturannya, pemeriksaan terhadap kebenaran jumlah pajak yang dilaporkan, dan sebagai alat penilai apakah perusahaan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan, serta pemantauan perkembangan perusahaan melalui Biro Pusat Statistik.

4. Organisasi Nirlaba

Bagi organisasi nirlaba seperti organisasi keagamaan, yayasan atau lembaga pendidikan membutuhkan informasi akuntansi seperti halnya organisasi yang bertujuan mencari laba. Walaupun organisasi semacam ini tidak mencari laba, namun mereka tetap berurusan dengan soal-soal keuangan karena mereka harus mempunyai anggaran, membayar tenaga kerja, serta urusan-urusan keuangan lainnya.

5. Pemakai Lainnya

Informasi akuntansi diperlukan juga oleh berbagai pihak lain untuk kepentingan-kepentingan tertentu, misalnya organisasi buruh. Para buruh membutuhkan informasi tentang laba perusahaan dan kadang-kadang juga

informasi keuangan lainnya. Informasi semacam ini sangat penting bagi para buruh dalam mengajukan kenaikan gaji atau tunjangan-tunjangan lain dari perusahaan tempat mereka bekerja.

2.2 Pengertian Sistem

Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lain, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem diciptakan untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi (Mulyadi, 2008:31).

Menurut Ardiyos (2007:904), menyatakan bahwa sistem adalah seprangkat komponen-komponen atau unsur-unsur yang dijalin untuk memperoleh atau mencapai sesuatu atau berbagai tujuan.

Sistem merupakan serangkaian bagian yang saling tergantung dan bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (Anastasia, 2011:3).

2.3 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2008:5) dalam bukunya "Sistem Akuntansi" mengemukakan bahwa :

"Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan." Sedangkan pengertian dari *"Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan."*

Sistem Akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai suatu kesatuan ekonomi dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi (Baridwan, 2004:4).

Menurut Stettler dalam (Zaki Baridwan, 2004:4) menjelaskan bahwa: “Sistem Akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai satu kesatuan ekonomi dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam laporan-laporan yang diperlukan manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lainnya yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga untuk menilai hasil operasi.

Menurut Rudianto (2009:9), menyatakan bahwa sistem akuntansi adalah bidang akuntansi yang terfokus pada aktivitas mendesain dan mengimplementasikan prosedur dan pengamanan data keuangan perusahaan. Tujuan utama dari setiap aktivitas bidang ini adalah untuk mengamankan harta yang dimiliki perusahaan.

Setiap perusahaan memerlukan suatu laporan keuangan untuk mengetahui kondisi keuangannya. Untuk menghasilkan laporan keuangan perusahaan memerlukan sistem akuntansi yang baik. Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan (Mulyadi, 2008:3).

a) Formulir

Merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) diatas secarik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek keluar.

b) Jurnal

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Contoh jurnal adalah penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

c) Buku Besar

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

d) Buku Pembantu

Jika ada data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang terinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

e) Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan ekuitas, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi.

Menurut Ardiyos (2007:11), menyatakan bahwa sistem akuntansi merupakan suatu metode, prosedur dan standar yang digunakan dalam mengumpulkan, mengklasifikasikan, mencatat, dan meringkas peristiwa-peristiwa bisnis dan transaksi untuk di distribusikan kepada pemakai.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. PLN (PERSERO)

Perkembangan ketenagalistrikan di Indonesia terjadi sejak awal abad ke-19 saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit listrik untuk keperluan sendiri.

Antara tahun 1942-1945 Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II, sehingga terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang.

Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang bersama-sama dengan Pimpinan Komite Nasional Indonesia Pusat (KNIP) berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk meyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan Kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961 Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan Negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan.

Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 17, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan tenaga listrik, maka

sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) sesuai Akta nomor 169 tanggal 30 Juli 1994 dari Sutipto S.H. Notaris, Jakarta.

Pada tahun 2009, sesuai dengan UU No. 30 Tahun 2009, PLN tidak lagi sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK), namun sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

3.1.1 Sejarah PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota

Pada awalnya PT. PLN (Persero) dikelola oleh pemerintah daerah Jember dengan nama PLTD (Pembangkit Listrik Tenaga Diesel) dan sesuai dengan perkembangannya PLTD beralih menjadi Pembangkit Listrik Modern dikendalikan langsung oleh PT. PLN (Persero) dengan nama Rayon Jember Kota. Akan tetapi, semua kegiatan PT. PLN (Persero) masih dalam pengawasan pemerintah terhadap batasan-batasan aturan.

3.2 Kegiatan Usaha

Sesuai Undang-Undang RI No. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan dan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, rangkaian kegiatan usaha Perusahaan adalah:

1. Menjalankan usaha penyediaan tenaga listrik yang mencakup:
 - Pembangkit tenaga listrik
 - Penyalur tenaga listrik
 - Distribusi tenaga listrik
 - Perencanaan dan pengembangan sarana penyediaan tenaga listrik
2. Menjalankan usaha penunjang listrik yang mencakup:
 - Konsultasi ketenagalistrikan
 - Pembangunan dan pemasangan peralatan ketenagalistrikan
 - Pemeriksaan dan pengujian peralatan ketenagalistrikan
 - Pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan
 - Laboratorium pengujian peralatan ketenagalistrikan
 - Sertifikasi peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik

- Sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan
3. Kegiatan-kegiatan lainnya mencakup:
- Pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber energi lainnya untuk tenaga listrik
 - Jasa operasi dan pengaturan (dispatcher) pada pembangkitan, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik
 - Industri perangkat keras, lunak dan lainnya di bidang ketenagalistrikan
 - Kerja sama dengan pihak lain atau badan penyelenggara bidang ketenagalistrikan di bidang pembangunan, operasional, telekomunikasi dan informasi terkait dengan ketenagalistrikan
 - Usaha jasa ketenagalistrikan

Kegiatan usaha Perusahaan dibagi menjadi beberapa kategori, yaitu:

1. Kegiatan Perencanaan

Kegiatan yang dilaksanakan oleh Perusahaan sebagai induk perusahaan termasuk diantaranya perencanaan pengembangan fasilitas tenaga listrik (pembangkitan, transmisi dan distribusi secara umum) dan penunjangnya, rencana pendanaan, pengembangan organisasi dan SDM. Kegiatan perencanaan yang berkaitan dengan jaringan distribusi dan listrik pedesaan akan dilakukan oleh induk Peseroan perihal pokok-pokok kebijakan makro, sedangkan perencanaan turunannya akan dilakukan oleh satuan organisasi wilayah atau distribusi.

2. Kegiatan Pembangunan

Kegiatan pembangunan yang mencakup konstruksi sarana penyediaan tenaga listrik pembangkitan, transmisi dan gardu induk merupakan tugas dari satuan organisasi konstruksi Proyek Induk. Sementara pelaksanaan pembangunan jaringan distribusi dilakukan oleh masing-masing unit organisasi wilayah dan distribusi. Kegiatan pembangunan proyek kelistrikan desa yang berasal dari pendanaan APBN merupakan tugas Pemerintah melalui Dirjen Ketenagalistrikan.

3. Kegiatan Pengusahaan/Operasi

Kegiatan usaha berupa produksi tenaga listrik dihasilkan oleh pusat pembangkit tenaga listrik yang terdiri dari beberapa jenis pembangkit, yaitu Pusat Listrik Tenaga Uap (PLTU) berbasis batubara, gas alam atau bahan bakar minyak (BBM), Pusat Listrik Tenaga Air (PLTA), berbasis tenaga air sebagai penggerak turbin, Pusat Listrik Tenaga Gas (PLTG *gas turbine*) berbasis gas alam atau BBM, Pusat Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP) berbasis tenaga uap panas bumi dan Pusat Listrik Tenaga Diesel (PLTD) berbasis BBM. Selain itu, Perusahaan juga melakukan pembelian tenaga listrik yang diproduksi oleh pusat-pusat pembangkit tenaga listrik swasta serta sewa pembangkit.

Tenaga Listrik yang dihasilkan oleh pusat pembangkit disalurkan ke gardu induk melalui jaringan transmisi dengan berbagai tingkat tegangan yaitu Tegangan Ekstra Tinggi (500 kV) dan Tegangan Tinggi (150 kV dan 70 kV). Semakin besar daya yang akan disalurkan melalui kawat transmisi berukuran sama, semakin tinggi tegangan yang diperlukan. Tingkat tegangan gardu induk yang berkapasitas 500 kV atau 150 kV akan diturunkan untuk tujuan distribusi kepada pelanggan.

Kategori pelanggan besar dilayani dengan jaringan tegangan tinggi sebesar 150 kV dan 70 kV dan jaringan menengah sebesar 20 kV, sementara untuk pelanggan kecil energi listrik disalurkan ke gardu distribusi melalui jaringan Tegangan Menengah (20 kV) dan selanjutnya di gardu distribusi tegangan diturunkan ke tingkat 380/220 volt untuk kemudian disalurkan melalui jaringan Tegangan Rendah (TR) ke sambungan rumah (SR).

4. Kegiatan Riset dan Penunjang

Kegiatan yang dilakukan oleh satuan organisasi penunjang mencakup hal-hal berikut:

- **PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan** yang bertugas untuk menyelenggarakan berbagai pendidikan dan latihan di bidang teknik, manajemen, keuangan dan administrasi umum.

- **PT PLN (Persero) Pusat Enjiniring Ketenagalistrikan** yang bertugas memberikan dukungan dalam studi kelayakan, disain dan supervisi konstruksi sarana penyediaan tenaga listrik. Untuk memberikan dukungan terhadap produksi dan layanan perbaikan terutama pada sector kelistrikan.
- **PT PLN (Persero) Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan** yang bertugas untuk memberikan dukungan dalam standarisasi, kalibrasi dan pengujian peralatan listrik serta instrumen lainnya.
- **PT PLN (Persero) Jasa Sertifikasi** yang bertugas untuk memberikan dukungan dalam sertifikasi produk peralatan listrik, sistem manajemen mutu dan lingkungan bidang ketenagalistrikan serta kelayakan instalasi tenaga listrik dan tera meter.
- **PT PLN (Persero) Jasa Manajemen Konstruksi** yang bertugas untuk memberikan dukungan dalam manajemen kosntruksi lapangan untuk konstruksi dan layanan perbaikan terutama pada sektor kelistrikan.
- **PT PLN (Persero) Pemeliharaan Ketenagalistrikan** yang bertugas untuk memberikan dukungan terhadap produksi dan layanan perbaikan terutama pada sektor kelistrikan.

3.3 Kegiatan Pokok Perusahaan

Dalam upaya menunjang kebijakan perusahaan yang berorientasi pada pelanggan, maka PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota mempunyai tugas pokok guna memenuhi kebutuhan masyarakat yang senantiasa berkembang. Tugas pokok itu antara lain, menyediakan tegangan listrik bagi kepentingan umum dan memberikan pelayanan kepada pelanggan serta mencari keuntungan dari penjualan tenaga listrik di wilayah kerjanya.

Fungsi kegiatan pokok yaitu antara lain, Fungsi Pelayanan Pelanggan, Fungsi Pembacaan Meter, Fungsi Pembukuan Pelanggan, Fungsi Penagihan dan Fungsi Pengawasan Kredit.

a) Fungsi Pelayanan Pelanggan

Fungsi Pelayanan Pelanggan (FPP) adalah fungsi yang melaksanakan pelayanan pemberian informasi tentang tata cara, perhitungan dengan penyambungan tenaga listrik kepada calon pelanggan atau pelanggan dan masyarakat umum lainnya. Informasi diberikan di loket pelayanan atau melalui pemasangan keliling.

Fungsi Pelayanan Pelanggan dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu:

- Tahap pertama adalah merencanakan informasi apa yang akan diberikan pada pelanggan atau calon pelanggan.
- Tahap kedua adalah mempersiapkan informasi yang dibutuhkan pelanggan atau calon pelanggan mengenai tata cara penyambungan, besar biaya penyambungan dan persyaratan penyambungan.
- Tahap ketiga adalah pelaksanaan pemberian informasi yang dibutuhkan pelanggan atau calon pelanggan.
- Tahap keempat adalah pengendalian pemberian informasi. Pengendalian informasi yang dibutuhkan mengenai penyambungan tenaga listrik.

Adapun beberapa produk yang ditawarkan oleh PT PLN (Persero) kepada para calon pelanggan, antara lain:

1. Pasang Baru

Pasang baru merupakan salah satu penyambungan tenaga listrik yang digunakan untuk proses penyambungan di awal maupun pada saat setelah dilakukan pemutusan tenaga listrik. PT PLN (Persero) memberikan dua pelayanan kepada pelanggan, yaitu listrik pra bayar dan listrik pasca bayar. Listrik pra bayar adalah bentuk pelayanan PT PLN (Persero) kepada pelanggan dalam menjual energi listrik dengan cara membayar dimuka, sedangkan listrik pasca bayar adalah pelanggan akan menikmati tenaga listrik terlebih dahulu,

kemudian pencacatan kWh meter yang menjadi dasar pembayaran di bulan berikutnya.

2. Penambahan Daya

Penambahan daya adalah dimana permintaan pengajuan perubahan daya energi listrik dari yang rendah ke daya yang lebih tinggi oleh pelanggan yang tidak berakibat pada perpindahan atas hak sebagai pelanggan listrik.

3. Penurunan Daya

Penambahan daya adalah dimana permintaan pengajuan perubahan daya energi listrik dari yang tinggi ke daya yang lebih rendah oleh pelanggan yang tidak berakibat pada perpindahan atas hak sebagai pelanggan listrik.

4. Pesta (Penyambungan Sementara)

Penyambungan sementara adalah penyambungan tenaga listrik yang fungsinya hanya sementara dan dapat dibongkar ulang. Hal ini biasanya digunakan dalam acara-acara seperti pernikahan atau pesta yang membutuhkan tenaga listrik lebih banyak.

5. Migrasi

Migrasi merupakan proses pemindahan daya dari pascabayar ke Prabayar.

b) Fungsi Pembacaan Meter

Fungsi Pembacaan Meter (FPM) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan jadwal pembacaan meter serta perencanaan jumlah pelanggan yang harus dicatat meterannya, selanjutnya mempersiapkan alat-alat yang diperlukan, seperti perekaman angka kedudukan meter, alat pengukur kWh dan meter kVA. Dalam pelaksanaan pembacaan meter, petugas akan mendatangi rumah-rumah pelanggan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Fungsi pengendalian pembacaan meter, pengendalian ini dimaksudkan agar pada pelaksanaan meter tidak terjadi kesalahan pencatatan meter listrik.

c) Fungsi Pembukuan Pelanggan

Fungsi Pembukuan Pelanggan (FPL) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan pencatatan jumlah piutang pelanggan dan uang jaminan pelanggan, dan melaksanakan pencatatan pembukuan pelanggan apabila pelanggan telah melakukan pembayaran tagihan rekening listrik. Pengendalian pencatatan pembukuan pelanggan dilakukan dengan mencocokkan yang ada di loket pembayaran dengan yang ada pada fungsi pembukuan pelanggan, pengendalian ini dimaksudkan agar tidak terjadi kesalahan pencatatan daftar rekening yang lunas maupun yang belum lunas.

d) Fungsi Penagihan

Fungsi Penagihan (FPN) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan tempat pembayaran seperti loket pembayaran dan jumlah petugas loket pembayaran, mempersiapkan rekening listrik dan daftar rekening listrik yang akan digunakan pada saat penagihan rekening listrik. Fungsi selanjutnya adalah melaksanakan pelayanan pembayaran piutang pelanggan (piutang listrik dan piutang lain atau piutang rupa-rupa)

e) Fungsi Pengawasan Kredit

Fungsi Pengawasan Kredit (FPK) adalah fungsi yang melakukan perencanaan jadwal pemutusan arus listrik atau penyambungan kembali arus listrik, mempersiapkan Pemberitahuan pemutusan sementara bagi pelanggan yang arus listriknya akan diputus. Pelaksanaan pemutusan arus listrik dapat dilakukan oleh petugas dari PT PLN (Persero) menyerahkan Pemberitahuan pemutusan sementara pada pelanggan dan melakukan penyambungan kembali apabila pelanggan telah melunasi tagihan rekening listrik dan biaya keterlambatan. Pengendalian pengawasan kredit dilakukan pada kegiatan pemutusan sementara, penyambungan kembali, pemutusan rampung bagi pelanggan yang terlambat bayar piutang tersebut jatuh tempo dan sukar ditagih atau diragukan pembayarannya.

3.4 Visi dan Misi

Visi

Mengelola distribusi tenaga listrik yang efisien, andal dan berkualitas dengan pekayanan ekselen.

Misi

- Mengelola distribusi tenaga listrik yang berorientasi pada kepuasan pelanggan dan anggota perusahaan.
- Mendistribusikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dan menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- Mengelola distribusi listrik yang aman terhadap lingkungan.

Sasaran Visi

- Susut distribusi 5,2%
- Saida 52 menit/pelanggan/tahun.
- Saifi 1 kali/pelanggan/tahun.
- Gangguan total penyulang 7 kali/100 KMS JTM.
- Penyulang diluar standart 0%
- Lama waktu rata-rata pasang baru 6/15/60.
- Lama waktu rata-rata tambah daya 1/15/55.
- Waktu tanggap < 15 menit.
- Waktu pemulihan < 100 menit.
- Sertifikasi kompetensi pegawai 90%
- Nilai kepuasan pelanggan 75%

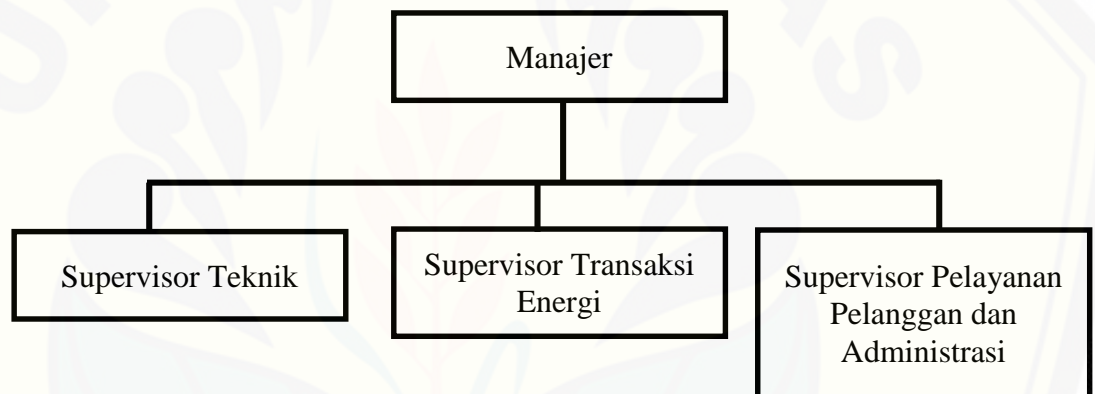
Moto

Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik

3.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah bentuk atau bagan pengelompokan pekerjaan yang pembagiannya disesuaikan dengan tingkat jabatan masing-masing yang bekerja sama untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Dilihat dari wilayah kerjanya yang begitu luas, maka perusahaan tersebut mempunyai bidang-bidang tugas yang sudah dipersiapkan dengan jelas dan tertata rapi dibagi sesuai dengan potensi atau kemampuan masing-masing individu untuk bisa mewujudkan dan mencapai tujuan-tujuannya.

Bagan Susunan Organisasi Rayon Pada PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur



Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Rayon Pada PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur

Sumber: Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 547 K/DIR/2014

Daftar Jabatan PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Sub Unit Pelaksana

Daftar Formasi Jabatan	
Manager Rayon	
Analyst/Assistant Analyst	Kinerja Rayon
Supervisor Teknik	

Assistant Operator/Junior Operator	Operasi Distribusi
Assistant Engineer/Junior Engineer Assistant Technician/Junior Technician	Pemeliharaan Distribusi
Assistant Engineer/Junior Engineer	Pengendalian Konstruksi
Assistant Officer/Junior Officer	Administrasi Teknik
Supervisor Transaksi Energi	
Assistant Engineer/Junior Engineer	Pengendalian Susut dan PJU
Assistant Engineer/Junior Engineer Assistant Technician/Junior Technician	Penyambungan dan Pemutusan
Assistant Officer/Junior Officer	Pembacaan Meter dan Pembuatan Rekening
Assistant Engineer/Junior Engineer Assistant Technician/Junior Technician	Pemeliharaan APP
Supervisor Pelayanan Pelanggan dan Administrasi	
Assistant Analyst/Junior Analyst	Pelayanan Pelanggan
Assistant Officer/Junior Officer	Pengendalian Piutang
Assistant Analyst/Junior Analyst	Akuntansi dan Keuangan
Assistant Officer/Junior Officer	Administrasi Umum dan K3

Tabel 3.1 Daftar Jabatan PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Sub Unit Pelaksana

Sumber: Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 578 K/DIR/2014

Adapun uraian jabatan masing-masing bagian dalam struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Manajer Rayon

Mengkoordinasikan pengelolaan pendistribusian dan keandalan tenaga listrik, pelayanan penjualan tenaga listrik dengan menjalankan secara tertib Administrasi Umum dan Administrasi Teknik untuk mencapai target kerja.

Tanggung jawab utama Manajer Rayon, yaitu:

- a) Mengkoordinasikan kewenangan lain sesuai dengan Surat Kuasa dari Manajer Area.
- b) Mengevaluasi pelaksanaan kontrak kerja sama dengan pihak ketiga untuk menjaga agar pekerjaan dilaksanakan sesuai kontrak.
- c) Memonitoring dan mengevaluasi penyelesaian klaim, tuntutan ganti rugi/santunan atas terjadinya kecelakaan ketenagalistrikan yang dialami masyarakat untuk citra perusahaan yang baik di masyarakat.
- d) Memonitoring dan mengevaluasi atas penyusunan dan pencapaian Tingkat Mutu Pelayanan (TMP) untuk menentukan target tingkat pelayanan kepada pelanggan.
- e) Melaksanakan tugas/kegiatan yang diterapkan pada cascading KPI atasannya.
- f) Menyusun Sistem Manajemen Untuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- g) Memantau dan membina pencapaian Sasaran Unjuk Kerja Individu bawahannya.
- h) Membina kompetensi dan karir bawahannya, melalui Diklat Profesi dan diklat penjenjangan.
- i) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Wewenang jabatan Manajer Rayon, yaitu:

- Mewakili perusahaan baik di dalam maupun diluar pengadilan.
- Mewakili perusahaan berhubungan dengan pihak internal dan eksternal.
- Menandatangani produk hukum/kontrak (SPK,SPJBTL, dll).
- Menyetujui pembayaran.
- Menerbitkan SK pegawai sesuai kewenangan.
- Menetapkan target kinerja sub unit pelaksana.

2. Supervisor Teknik

Memastikan kegiatan operasi system dan pemeliharaan jaringan distribusi, pengendalian susut kWh per penyulang di Titik Transaksi untuk meningkatkan mutu dan keandalan dalam rangka optimasi jaringan distribusi serta mendukung peningkatan efisiensi jaringan distribusi.

Tanggung jawab utama Supervisor Teknik, yaitu

- a) Mengevaluasi penekanan gangguan penyulang, trafo, JTR, dan SR, APP.
- b) Melakukan Pengoperasian Penyulang.
- c) Memonitor Pemeliharaan GTT dan JTR Gardu Distribusi terpadu dan tuntas (Gadis Patas).
- d) Memonitor Pelaksanaan Pelayanan Teknik (JTM, GTT, JTR dan SR APP).
- e) Melaksanakan penormalan gangguan penyulang.
- f) Memonitor Pelaksanaan Pengukuran Beban Gardu Trafo, Tegangan Ujung.
- g) Menyiapkan data usulan Pengembangan Jaringan.
- h) Melakukan survey dan evaluasi kelayakan teknis.

Wewenang jabatan Supervisor Teknik, yaitu:

- Menyiapkan SOP operasi dan manuver jaringan distribusi.
- Memastikan jadwal dan kelayakan penyambungan.
- Menyiapkan jadwal pemadaman pemeliharaan terencana.
- Menyiapkan rencana pengendalian dan penekanan susut.
- Menyiapkan rencana pemutusan sementara dan penyambungan kembali karena pemutusan dan permintaan pelanggan.

3. Supervisor Transaksi Energi

Betanggung jawab atas pengendalian dan penertiban PJU, pemantauan susut distribusi dan upaya penurunannya, pengelolaan, penyambungan dan pemutusan, pengendalian pendapatan serta penurunan ratio piutang.

Tanggung jawab utama Supervisor Transaksi Energi, yaitu:

- a) Memastikan perhitungan susut kWh di Jaringan Distribusi per Penyulang.
- b) Melaksanakan program penekanan susut kWh sesuai peta susut dan Titik Transaksi.
- c) Melaksanakan program pendataan dan penertiban PJU illegal secara swakeloka, menggunakan Tenaga Alih Daya maupun bekerja sama dengan instansi terkait.
- d) Melaksanakan Pemutusan sementara dan penyambungan kembali karena permintaan Pelanggan.

- e) Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan penyambungan dan pemutusan.
 - f) Memonitor pelaksanaa kegiatan P2TL.
 - g) Memonitor DPM dan memelihara RBM.
 - h) Mengevaluasi data hasil pembacaan meter dan memproses menjadi rekening.
 - i) Memonitor pengendalian baca meter dann menindak lanjuti LBKB.
 - j) Melaksanakan pembinaan petugas Pembaca Meter.
 - k) Melaksanakan Penekanan saldo piutang.
 - l) Melaksanakan Pemeliharaan APP.
 - m) Melaksanakan tugas/kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
 - n) Menyusun laporan rutim sesuai dengan bidang tugasnya.
- Wewenang jabatan Supervisor Transaksi Energi:
- Memanuver jaringan.

4. Supervisor Pelayanan Pelanggan dan Administrasi

Bertanggung jawab atas pengelolaan Administrasi tata Usaha langganan, administrasi perkantoran, sarana kerja, keamanan serta administrasi keuangan di Rayon.

Tanggung jawab utama Supervisor Pelayanan Pelanggan dan Administrasi, yaitu:

- Melaksanakan Fungsi Tata Usaha Langganan.
 - a) Mengelola keamanan dan K3 di lingkungan gedung Rayon.
 - b) Mengatur administrasi perkantoran, pemeliharaan gedung/kantor dan fasilitas kerja.
 - c) Mengelola Fungsi Keuangan di Rayon.
 - d) Mengelola fungsi kehumasan.
 - e) Melaksanakan Administrasi Piutang Pelanggan Lancar.
 - f) Melaksanakan legalisasi rekening TNI/Polri.
 - g) Melaksanakan penagihan rekening PEMDA.

- h) Melaksanakan tugas/kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- i) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.
Wewenang jabatan Supervisor Pelayanan Pelanggan dan Administrasi, yaitu:
 - Memverifikasi bukti transaksi dokumen-dokumen SPP/SPK, penerimaan pembayaran BP, penyambungan Sementara, biaya perubahan, TS dan biaya lain di Bank.

Adapun uraian daftar uraian jabatan sebagai berikut:

1. Manager Rayon

Analyst/Assistant Analyst

Mengkoordinasikan laporan pencapaian kinerja Rayon dan validasi data lintas fungsi serta Tingkat Mutu Pelayanan dan Kepuasan Pelanggan untuk mendukung pencapaian target kinerja Rayon dan program-program diluar target yang telah ditetapkan.

Analyst/Assistant Analyst memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Mengkoordinasikan laporan kinerja Rayon bersama Supervisor terkait.
- b) Melakukan konseling dan validasi data lintas fungsi.
- c) Mengevaluasi kWh jual / pemakaian Tenaga Listrik Pelanggan.
- d) Mengevaluasi kWh beli / kwh produksi.
- e) Mengevaluasi susut.
- f) Mengevaluasi Tingkat Mutu Pelayanan dan Kepuasan Pelanggan.
- g) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- h) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- i) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Wewenang jabatan Manager Rayon - Analyst/Assistant Analyst, yaitu:

- Mengevaluasi dan menganalisa serta mendukung pencapaian kinerja Rayon sesuai target yang telah ditetapkan Area.

2. Supervisor Teknik

Assistant Operator

Memastikan pengoperasian jaringan distribusi, pengembangan asset distribusi serta pemeliharaan jaringan distribusi sesuai dengan SOP untuk meningkatkan keandalan dan efisiensi penyaluran tenaga listrik sesuai standar yang ditetapkan.

Supervisor Teknik-Assistant Operator memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Menyiapkan data rencana operasi jaringan dalam keadaan normal dan kondisi gangguan (SR, JTR, JTM, GRD) untuk menjaga keandalan, efisien dan tegangan pelayanan yang standar.
- b) Memastikan kegiatan pelaksanaan operasi/manuver jaringan dan proteksinya sesuai SOP, pengukuran tegangan pelayanan dan tindak lanjut untuk menjaga keandalan operasi penyaluran tenaga listrik.
- c) Memastikan realisasi tingkat mutu pelayanan, kompensasi TDL, saidi-saifi, untuk menjaga TMP yang ditetapkan.
- d) Melaksanakan pengawasan kontrak kerja dan koordinasi teknis dengan instansi internal dan eksternal, agar tercapai kelancaran kerja.
- e) Melaksanakan pemeliharaan data induk jaringan dan asset distribusi sesuai perencanaan.
- f) Melaksanakan updating pelayanan informasi gangguan teknik pada Call Center 123, WEB dan lainnya.
- g) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- h) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan
- i) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Operator memiliki wewenang, antara lain:

- Memastikan pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi, pemeliharaan data induk jaringan, asset distribusi dan kegiatan pelayanan teknik sesuai SOP

Junior Operator

Melaksanakan survey pengembangan aset distribusi dan rehabilitasi jaringan, melaksanakan dan meminimalkan gangguan listrik untuk pencapaian penormalan operasi sistem sesuai yang ditetapkan.

Junior Operator memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan survey pengembangan aset distribusi dan rehabilitasi jaringan distribusi untuk mendapatkan sistem kelistrikan yang andal.
- b) Melaporkan hasil survey pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- c) Melaksanakan standar teknis operasi peralatan jaringan dan aturan lainnya.
- d) Melaksanakan pemeliharaan data induk jaringan sesuai perkembangan dilapangan.
- e) Melaksanakan pengukuran tegangan pelayanan sesuai SOP dan TMP yang ditetapkan.
- f) Melaksanakan operasi manuver dan penormalan jaring distribusi dan mengagendakan berkas / data operasi-manuver jaring distribusi.
- g) Melaporkan hasil gangguan (SAIDI/ SAIFI) sebagai bahan tindak lanjut oleh fungsi terkait untuk evaluasi kinerja pelayanan gangguan
- h) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- i) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan
- j) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Operator memiliki wewenang, antara lain:

- Melaksanakan pemeliharaan data induk jaringan sesuai perkembangan dilapangan.
- Melaksanakan pemutusan dan penyambungan kembali Pelanggan TM/TT.
- Melaksanakan penyegelan sebagai akibat adanya gangguan untuk menghindari penyalahgunaan pemakaian tenaga listrik.

Assistant Engineer

Memastikan pemasangan konstruksi pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi sesuai dengan progres pekerjaan untuk pemenuhan target pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal kontrak tetap.

Assistant Engineer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan koordinasi teknis dengan instansi eksternal rencana pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- b) Menyiapkan progres pekerjaan pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- c) Memastikan pemasangan konstruksi apabila terjadi kerja tambah dan kerja kurang material distribusi.
- d) Memastikan Berita Acara (BA) hasil penyelesaian pekerjaan pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- e) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- f) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- g) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Engineer memiliki wewenang, antara lain:

- Memastikan Berita Acara (BA) hasil penyelesaian pekerjaan pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.

Junior Engineer

Melaksanakan kegiatan pengawasan standar konstruksi pekerjaan pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi untuk pemenuhan progres pencapaian jadwal pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak yang ditetapkan.

Junior Engineer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan pengawasan standar konstruksi pekerjaan pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- b) Melaporkan progres pengawasan pekerjaan pengembangan dan rehabilitasinya.
- c) Memeriksa data dan dokumen kontrak / progres pengawasan pekerjaan.

- d) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- e) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- f) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Engineer memiliki wewenang, antara lain:

- Melaporkan progres pengawasan pekerjaan pengembangan dan rehabilitasinya.

Assistant Technician

Memastikan pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan distribusi sesuai dengan rancangan rencana untuk memenuhi target pelaksanaan dengan kualitas mutu perencanaan jaring distribusi yang efisiensi dan dapat diandalkan.

Assistant Technician memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Menyiapkan jadwal pelaksanaan survey pemeliharaan dan rehabilitasi fisik
- b) jaringan distribusi.
- c) Menyiapkan rancangan/ sketsa situasi teknis dan Rab pengembangan, pemeliharaan /rehabilitasi jaringan distribusi pelayanan PB/PD/PFK dan Mudal.
- d) Memastikan kegiatan administrasi SPK/kontrak jaringan pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi telah sesuai.
- e) Melaporkan progres kerja kegiatan pemeliharaan jaringan distribusi.
- f) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- g) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- h) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Technician memiliki wewenang, antara lain:

- Memastikan rancangan / sketsa situasi teknis dan RAB pengembangan, pemeliharaan / rehabilitasi jaringan dsitribusi pelayanan PB/PD/PFK dan Mudal

Junior Technician

Melaksanakan kegiatan survey di lapangan dan pengawasan pengembangan serta rehabilitasi jaringan distribusi untuk memenuhi pencapaian target sesuai jadwal perencanaan yang ditetapkan.

Junior Technician memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan survey di lapangan untuk rencana pengembangan, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- b) Melaporkan data/gambar hasil survey rencana pengembangan, pemeliharaan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- c) Melaksanakan pengawasan dan rehabilitasi jaringan distribusi sesuai SPK.
- d) Melaksanakan tugas/ kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- e) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk kerja setiap semester tahun berjalan.
- f) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Technician memiliki wewenang, antara lain:

- Memeriksa hasil survey rencana pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.

Assistant Officer

Melaksanakan kegiatan operasi dan manuver sistem jaringan distribusi dalam keadaan normal dan terganggu serta membuat umpan-baliknya, untuk mencapai kontinuitas penyaluran dan standar pelayanan sesuai yang ditetapkan

Assistant Officer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Memastikan timbulnya gangguan dapat teratasi sesuai SOP.
- b) Memonitor pekerjaan kontrak kerja sama pelayanan gangguan.
- c) Memastikan manuver jaringan yang dilaksanakan sesuai SOP.
- d) Memastikan beban dan tegangan trafo dapat dikendalikan.
- e) Melaksanakan pemutusan sementara dan penyambungan kembali apabila tunggakan sudah diselesaikan.
- f) Melaksanakan rekonsiliasi piutang pelanggan (rekening & non rekening) dengan fungsi terkait.

- g) Menyiapkan Laporan terkait Fungsi IV.
- h) Menyiapkan administrasi SPK pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- i) Menyiapkan tugas/ kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- j) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- k) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Officer memiliki wewenang, antara lain:

- Memastikan kegiatan operasi dan manuver jaringan distribusi sesuai SOP.
- Melaksanakan pemutusan sementara dan penyambungan kembali.
- Pengendalian piutang pelanggan.

Junior Officer

Melaksanakan kegiatan pemeliharaan jaring distribusi, pelayanan dan administrasi pelanggan serta pengarsipan DIL/AIL untuk pengamanan pendapatan dan mutu keandalan sistem jaringan distribusi.

Junior Officer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan pekerjaan Pelayanan teknik untuk mengatasi gangguan.
- b) Melaksanakan manuver jaringan atas perintah Rayon untuk menjaga keandalan pasokan tenaga listrik.
- c) Melaksanakan pengukuran beban dan tegangan trafo untuk pengendalian manajemen dalam pengambilan keputusan.
- d) Melaksanakan penyambungan dan pembongkaran kembali erhadap penerangan sementara untuk menghindari kerugian pemakaian tenaga listrik.
- e) Melaksanakan penagihan untuk rekening listrik.
- f) Memeriksa implementasi pelayanan pelanggan.
- g) Melaksanakan survey pemeliharaan dan rehabilitasi fisik jaringan distribusi beserta peralatan pemutus / proteksi.
- h) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- i) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk kerja setiap semester tahun berjalan.

j) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Officer memiliki wewenang, antara lain:

- Melaksanakan penyambungan dan pembongkaran kembali dan mengukur beban dan tegangan trafo.

3. Supervisor Transaksi Energi

Assistant Engineer

Memastikan kegiatan penekanan susut energi melalui data jaringan Distribusi per Penyulang per segmen jaringan, Sasaran penertiban melalui Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL) dan Pengendalian Penerangan Jalan Umum (PJU) untuk peningkatan tertib administrasi dalam rangka penerimaan pendapatan serta penyelamatan kWh.

Assistant Engineer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Menyiapkan data PJU yang terpasang di lapangan dengan data administrasi PLN.
- b) Memastikan sasaran pemeriksaan PJU dengan bekerja sama instansi/badan terkait serta memastikan perlengkapan administrasi dan peralatan kerja sesuai SOP.
- c) Menyiapkan aspek legal besaran PPJ beserta usulan standarisasi konstruksi / VA PJU legal dengan pertimbangan geografis tertentu.
- d) Melaksanakan penghitungan susut kWh di Jaringan Distribusi per Penyulang.
- e) Memonitor pelaksanaan program penekanan susut kWh dari sisi teknis maupun non teknis, serta melaporkan realisasi susut melalui WEB dan sarana komunikasi lain.
- f) Menyiapkan data sasaran penertiban berdasar karakteristik data langganan, data lapangan atau sumber data lainnya.
- g) Melaksanakana koordinasi pengamanan / pelaksanaan lapangan dengan institusi terkait untuk kegiatan P2TL harian-gabungan-khusus.
- h) Melaporkan bukti temuan pelanggaran dan mempersiapkan administrasi tera ulang dan hasil teranya dengan bidang / fihak independen terkait.

- i) Melaksanakan negoisasi penyelesaian tagihan susulan/ piutang Pelanggan sebagai hasil temuan penertiban/pelanggaran kegiatan P2TL sesuai aturan/ketentuan PLN yang berlaku.
- j) Melaksanakan tugas/ kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- k) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk kerja setiap semester tahun berjalan.
- l) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.
Assistant Engineer memiliki wewenang, antara lain:
 - Memastikan pelaksanaan program penekanan susut.
 - Memastikan progres action-plan penekanan susut.
 - Memastikan target dan lokasi pemeriksaan-penertiban pelanggan / PJU Liar.
 - Memastikan penyelesaian tagsus sesuai golongannya dalam BA-P2TL.

Junior Engineer

Melaksanakan pengelolaan kegiatan penekanan susut energi dari sisi teknis maupun non teknis untuk peningkatan efisiensi jaringan distribusi dan memperoleh kWh yang diselamatkan.

Junior Engineer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Mengecek data Jaringan Distribusi per Penyulang per segmen jaringan per Rayon.
- b) Melaksanakan program penekanan susut kWh dari sisi teknis maupun non teknis.
- c) Memeriksa kendala di lapangan / external upaya penekanan susut yang terjadi.
- d) Mengecek data program penekanan susut,
- e) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada caascading KPI atasannya.
- f) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- g) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Engineer memiliki wewenang, antara lain:

- Mengecek data Jaringan Distribusi per Penyulang per segmen jaringan per Rayon.

Assistant Technician

Melaksanakan pengelolaan pemutusan dan penyambungan aliran tenaga listrik serta menyiapkan jadwal pelaksanaannya untuk meningkatkan pengamanan pendapatan dalam penjualan tenaga listrik sesuai standar.

Assistant Technician memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Menyiapkan jadwal pelaksanaa pemutusan dan penyambungan aliran tenaga listrik pelanggan potensial.
- b) Memastikan pemutusan dan penyambungan aliran listrik pelanggan potensial dan pelanggan umum.
- c) Melaporkan hasil pemutusan / penyambungan dan pengoperasian pelanggan / calon pelanggan potensial.
- d) Melaksanakan tugas/ kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- e) Menyusun Sistem manajemen Unjuk kerja setiap semester tahun berjalan.
- f) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Technician memiliki wewenang, antara lain:

- Memastikan pemutusan dan penyambungan aliran listrik pelanggan potensial dan pelanggan umum.

Junior Technician

Melaksanakan kegiatan pemutusan sementara dan penyambungan kembali aliran tenaga listrik pelanggan potensial dan mengecek kelayakan jaringan dsitribusi calon pelangan potensial untuk meningkatkan pelayanan pelanggan dalam penyaluran tenaga listrik sesuai standar.

Junior Technician memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan pemutusan sementara dan penyambungan kembali aliran tenaga listrik pelanggan potensial.
- b) Melaksanakan pembongkaran SR/APP akibat tunggakan/ berhenti berlangganan.

- c) Mengecek kelayakan pengoperasian calon pelanggan potensial.
- d) Melaksanakan tugas/ kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasnya.
- e) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- f) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.
Junior Technician memiliki wewenang, antara lain:
 - Melaksanakan pembongkaran SR/APP akibat tunggakan / berhenti langganan.

Assistant Officer

Memonitor mutu kualitas pelaksanaan pembacaan meter sesuai kaidah Fungsi II, memastikan proses perhitungan tagihan listrik yang akurat dan tepat waktu sesuai kaidah Fungsi III, melaksanakan aplikasi proses penagihan rekening legalisasi / pembayaran terpusat.

Assistant Officer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Memastikan Pelaksanaan Pembacaan Meter secara konvensional.
- b) Mengolah data pemakaian Tenaga Listrik.
- c) Memastikan Kualitas hasil Baca Meter.
- d) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- e) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- f) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Officer memiliki wewenang, antara lain:

- Memastikan pembacaan meter dengan benar dan tepat oleh petugas baca meter.

Junior Officer

Melaksanakan pengawasan kepada petugas pembaca meter.

Junior Officer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan Koordinasi dengan petugas Pelaksanaan Pembacaan Meter.
- b) Melaksanakan pengecekan klaim pelanggan terhadap baca meter.

- c) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- d) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- e) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Officer memiliki wewenang, antara lain:

- Mengecek Pelaksanaan Pembacaan Meter sesuai Route Baca Meter.

4. Supervisor Pelayanan Pelanggan dan Administrasi

Assistant Analyst

Melaksanakan kegiatan CS (Customer Service) dan penerimaan pendapatan lain untuk pengamanan pendapatan dan meningkatkan kepuasan pelanggan/calon pelanggan. Melaksanakan pengelolaan data (perhitungan) Tagihan Listrik (TUL III-09) dan pengarsipan DIL/AIL untuk menjamin peningkatan pendapatan.

Assistant Analyst memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaporkan Data Potensi Pasar dan Segmentasi Pelanggan.
- b) Melaksanakan pencapaian Tingkat Mutu Pelayanan.
- c) Melaksanakan program pengembangan pelayanan pelanggan.
- d) Melaksanakan program Promosi, program Customer Value .
- e) Menyiapkan Penerbitan SIP / SPJBTL.
- f) Melaksanakan pengolahan data (perhitungan) Tagihan listrik (TUL III-09).
- g) Memastikan Tagihan Listrik & Tagihan Listrik Susulan.
- h) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- i) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- j) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Analyst memiliki wewenang, antara lain:

- Memastikan tercapainya pelaksanaan program Tingkat Mutu Pelayanan (TMP) dan Kepuasan Pelanggan (CSF), serta memastikan data perhitungan Tagihan Listrik secara valid dan bisa dipertanggungjawabkan.

Junior Analyst

Melaksanakan kegiatan administrasi pelayanan, pengarsipan DIL / AIL dan penerimaan pendapatan lain untuk pengamanan pendapatan dalam rangka peningkatan kepuasan pelanggan/ calon pelanggan.

Junior Analyst memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan Pelayanan Penyambungan Baru & Perubahan Daya.
- b) Mengecek tagihan lain-lain (multi guna, P2TL, Biaya Penyambungan).
- c) Melaksanakan survey & evaluasi kelayakan teknis.
- d) Melaksanakan mutasi Data Induk Langganan.
- e) Melaksanakan pemeliharaan DIL/Arsip Induk Langganan.
- f) Melaksanakan program aplikasi AP2T.
- g) Melaksanakan administrasi penjualan tenaga listrik.
- h) Menyusun laporan pengolahan data perhitungan tagihan listrik.
- i) Menyusun laporan penjualan tenaga listrik, multiguna, P2TL dll.
- j) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- k) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- l) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Analyst memiliki wewenang, antara lain:

- Mengecek penerimaan pendapatan yang bersumber dari pendapatan lain-lain (multi guna, P2TL, Biaya Penyambungan dll).

Assistant Officer

Memonitor mutu kualitas pelaksanaan pembacaan meter Fungsi V untuk meningkatkan penjualan, pengendalian piutang dan kepuasan pelanggan.

Assistant Officer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Mengolah data tunggakan pelanggan.
- b) Memastikan proses Penagihan Rekening Listrik.
- c) Memastikan pengelolaan dan pengamanan rekening.
- d) Menyiapkan Laporan Piutang Pelanggan (Lap TUL IV-04).
- e) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.

- f) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- g) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Officer memiliki wewenang, antara lain:

- Memastikan penagihan rekening listrik pada pelanggan tertentu terpenuhi, serta pencetakan rekening manual diluar billing system dengan benar.

Junior Officer

Melaksanakan pengawasan petugas pembaca meter sesuai kaidah Fungsi II, melaksanakan aplikasi AP2T untuk meningkatkan penjualan dalam mengendalikan piutang, pengamanan pendapatan dan kepuasan pelanggan.

Junior Officer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaksanakan Administrasi Piutang Pelanggan Ragu-ragu.
- b) Melaksanakan Pemutusan sementara dan penyambungan.
- c) Melaksanakan Bongkar Rampung Pelanggan.
- d) Melaksanakan Administrasi Penagihan Pelanggan tertentu secara terpusat.
- e) Melaksanakan Administrasi Piutang Pelanggan lancer.
- f) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- g) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- h) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Officer memiliki wewenang, antara lain:

- Mengecek Pelaksanaan Pembacaan Meter sesuai Route Baca Meter.

Assistant Analyst

Memastikan kebenaran verifikasi dan validasi bukti penerimaan dan pembayaran biaya operasional (imprest) untuk mendukung Laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu.

Assistant Analyst memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Menyiapkan permintaan anggaran tunai ke Area.
- b) Mengecek perincian kebutuhan biaya operasional untuk data permintaan anggaran tunai ke Area.
- c) Mengagendakan dokumen pembayaran biaya operasional.

- d) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- e) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- f) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Assistant Analyst memiliki wewenang, antara lain:

- Melaksanakan pengajuan anggaran tunai biaya operasional (Imprest) setiap bulan ke Area.

Junior Analyst

Melaksanakan verifikasi dan validasi bukti penerimaan dan pembayaran, biaya operasional (Imprest) untuk mendukung laporan keuangan yang akurat dan tepat waktu.

Junior Analyst memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Mengecek kebutuhan biaya operasional untuk data permintaan ke Area.
- b) Mengagendakan dokumen pembayaran biaya operasional.
- c) Melaksanakan Verifikasi dan validasi bukti pembayaran.
- d) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- e) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- f) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.

Junior Analyst memiliki wewenang, antara lain:

- Melaksanakan pengajuan anggaran tunai biaya operasional (Imprest) setiap bulan ke Area.

Assistant Officer

Melaksanakan kegiatan administrasi Tata Usaha Kepegawaian, dan kesekretariatan umum dan K3 untuk menjamin terpenuhinya tertib administrasi Rayon.

Assistant Officer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Memonitor absensi pegawai.

- b) Melaksanakan pengelolaan rumah tangga kantor mencakup gedung, kendaraan dan peralatan kantor untuk mendukung kegiatan operasional Rayon.
- c) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya untuk optimalisasi sumber daya.
- d) Menyiapkan konsep surat keluar dan surat perjanjian kerjasama sesuai TLSK5. Menyiapkan rencana pengadaan ATK, fasilitas / sarana kerja untuk mendukung operasional.
- e) Melaksanakan administrasi SDM meliputi Absensi pegawai.
- f) Memonitor surat-surat sesuai dengan jenisnya sampai dengan pengarsipan.
- g) Menyiapkan rencana inventarisasi asset pemeliharaan fasilitas/ sarana kerja.
- h) Memonitor kebersihan, kenyamanan dan keamanan kantor serta kegiatan K3.
- i) Menyiapkan usulan pelatihan K3.
- j) Menyiapkan laporan, biaya kendaraan, keamanan sesuai jadwal.
- k) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- l) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan.
- m) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.
Assistant Officer memiliki wewenang, antara lain:
 - Melaksanakan pengajuan anggaran tunai biaya operasional (Imprest) setiap bulan ke Area.

Junior Officer

Melaksanakan kegiatan administrasi Tata Usaha Kepegawaian, dan kesekretariatan umum dan K3 untuk menjamin terpenuhinya tertib administrasi Rayon.

Junior Officer memiliki tanggung jawab, yaitu:

- a) Melaporkan jumlah hari kehadiran pegawai secara kontinyu.
- b) Melengkapi data kepegawaian pada data base supaya akurat.
- c) Melaksanakan pengarsipan rekap nilai unjuk kerja individu.

- d) Melaksanakan Kegiatan K3.
- e) Memeriksa ketersediaan barang2 kebutuhan rumah tangga, kantor dan kendaraan bermotor.
- f) Melaksanakan kegiatan inventarisasi seluruh peralatan kantor dan kendaraan yang layak maupun yang rusak
- g) Memelihara penyimpanan peralatan rumah tangga kantor dan kendaraan bermotor.
- h) Mengagendakan kegiatan pelaksanaan program K3 secara kontinyu
- i) Mengecek seluruh peralatan pemadam kebakaran (APAR/hydran) sesuai jadwal.
- j) Melaporkan hasil kegiatan inspeksi sarana dan prasarana K3 sesuai jadwal
- k) Melaporkan hasil investigasi atas kejadian yang terkait dengan K3.
- l) Melaporkan pelaksanaan dan pembinaan K3 dalam rangka perolehan sertifikat zero accident.
- m) Melaksanakan tugas / kegiatan yang ditetapkan pada cascading KPI atasannya.
- n) Menyusun Sistem Manajemen Unjuk Kerja setiap semester tahun berjalan
- o) Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya.
Junior Officerer memiliki wewenang, antara lain:
 - Melaksanakan penysetoran pajak.

3.6 Daerah Pelayanan PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota

PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota melayani beberapa kecamatan, diantaranya :

- a) Kecamatan Pakusari
- b) Kecamatan Sumpalsari
- c) Kecamatan Kaliwates
- d) Kecamatan Sukorambi
- e) Kecamatan Patrang
- f) Kecamatan Arjasa
- g) Kecamatan Ajung

h) Kecamatan Jelbuk

3.7 Nilai-Nilai

- **Saling Percaya, Integritas, Peduli dan Pembelajar**

Saling Percaya

Suasana saling percaya menghargai dan terbuka diantara sesama anggota perusahaan yang dilandasi oleh keyakinan akan integritas, itikad baik, dan kompetensi dari pihak-pihak yang saling berhubungan dalam penyelenggaraan praktek bisnis yang bersih dan etikal.

Integritas

Wujud dari sikap anggota perusahaan yang secara konsisten menunjukkan kejujuran, keselarasan antara perkataan dan perbuatan, dan rasa tanggung jawab terhadap pengelolaan perusahaan dan pemanfaatan kekayaan perusahaan untuk kepentingan baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta rasa tanggung jawab terhadap semua pihak yang berkepentingan.

Peduli

Cerminan dari suatu niat untuk menjaga dan memelihara kualitas kehidupan kerja yang dirasakan anggota perusahaan, pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka bertumbuh kembang bersama, dengan dijiwai kepekaan setiap permasalahan yang dihadapi perusahaan serta mencari solusi yang tepat.

Pembelajar

Sikap anggota perusahaan untuk selalu berani mempertanyakan kembali system dan praktik pembangunan, manajemen dan operasi, serta berusaha menguasai perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir dan pembaharuan perusahaan secara berkelanjutan.

- **Peka-tanggap terhadap kebutuhan pelanggan**

Senantiasa berusaha untuk tetap memberikan pelayanan yang dapat memuaskan kebutuhan pelanggan secara cepat, tepat dan sesuai.

- **Penghargaan pada harkat dan martabat manusia**

Menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia dengan segala kelebihan dan kekurangannya serta mengakui dan melindungi hak-hak asasi dalam menjalankan bisnis.

- **Kualitas Produk**

Meningkatkan kualitas dan keandalan produk secara terus-menerus dan terukur serta menjaga kualitas lingkungan dalam menjalankan perusahaan.

- **Peluang untuk maju**

Memberikan peluang yang sama dan seluas-luasnya kepada setiap anggota perusahaan untuk berprestasi dan menduduki posisi sesuai dengan kriteria dan kompetensi jabatan yang ditentukan.

- **Inovatif**

Bersedia berbagi pengetahuan dan pengalaman dengan sesama anggota perusahaan, menumbuhkan rasa ingin tahu serta menghargai ide dan karya inovatif.

- **Mengutamakan kepentingan perusahaan**

Konsisten untuk mencegah terjadinya benturan kepentingan dan menjamin di dalam setiap keputusan yang diambil ditujukan demi kepentingan perusahaan.

- **Pemegang saham**

Dalam mengambil keputusan bisnis akan berorientasi pada upaya meningkatkan nilai investasi pemegang saham.

3.8 Kelompok Usaha

Kelompok usaha PT PLN (Persero) terdiri dari Anak Perusahaan antara lain:

a) PT Indonesia Power

PT Indonesia Power (IP) berdiri tanggal 3 Oktober 1995 dengan nama PT PJB I dan kemudian berubah menjadi PT Indonesia Power pada tanggal 1 September 2000 dan bergerak di dalam bidang pembangkitan tenaga listrik dan usaha lain yang terkait.

PT Indonesia Power (IP) memiliki anak perusahaan berikut:

- PT Cogindo Daya Bersama yang bergerak di bidang usaha *cogeneration, distribute generation* dan jasa *operation & maintenance*.
- PT Artha Daya Coalindo yang bergerak di bidang usaha *trasing* dan jasa transportasi batubara.
- PT Indo Pusaka Berau dengan kegiatan usaha penyediaan listrik dari produksi PLTU Lati di Berau, Kalimantan Timur.

b) PT Pembangkitan Jawa Bali

PT Pembangkitan Jawa Bali (PT PJB) berdiri tanggal 3 Oktober 1995 dengan nama PT PJB II dan berubah menjadi PT PJB pada tanggal 1 September 2000 dan bergerak dalam bidang pembangkitan tenaga listrik dan usaha lain yang terkait.

PT PJB memiliki anak perusahaan PT Pembangkitan Jawa Bali Services berdomosili di Surabaya yang bergerak pada bidang operasi dan pemeliharaan.

c) PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

PT Prima Layanan Nasional Enjiniring berdiri pada tanggal 3 Oktober 2002 dan bergerak dalam bidang rekayasa/konstruksi listrik.

d) PT Indonesia Comnets Plus

PT Indonesia Comnets Plus (PT ICON+) berdiri pada tanggal 3 Oktober 2002 dan berperan sebagai penyedia jaringan dan jasa telekomunikasi berbasis serat optic dalam upayanya memenuhi kebutuhan system jaringan dan layanan telekomunikasi serta layanan teknologi informasi bagi sector ketenagalistrikan dan publik.

e) PT Pelayanan Listrik Nasional Batam

PT Pelayanan Listrik Nasional Batam berdiri pada tanggal 3 Oktober 2002 dan bergerak dalam bidang pembangkitan dan distribusi listrik bagi kepentingan umum di wilayah Pulau Batam.

f) PT Pelayanan Listrik Nasional Tarakan

PT Pelayanan Listrik Nasional (PT Pelayanan Listrik Nasional Tarakan) didirikan pada tanggal 15 Desember 2003 dan bergerak dalam bidang pembangkitan dan distribusi listrik bagi kepentingan umum di wilayah Pulau Tarakan.

g) PT PLN Batubara

PT PLN Batubara didirikan pada tanggal 3 September 2008 dan merupakan anak perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha tambang dan trading batubara sebagai bahan utama dari Pembangkit Listrik Pembangkit Uap (PLTU).

h) PT PLN Geothermal

Merupakan anak perusahaan PLN dengan bidang usaha yang terfokus pada usaha penyediaan tenaga listrik terbarukan, melalui kegiatan pengembangan dan pengoperasian pembangkit tenaga listrik panas bumi yang ekonomis dan berkualitas tinggi energi geothermal.

i) Majapahit Holding BV

Majapahit Holding BV yang didirikan tanggal 3 Oktober 2006 merupakan suatu lembaga keuangan yang berkedudukan di Amsterdam, Belanda.

j) PT Pelayaran Bahtera Adhiguna

PT Pelayaran Bahtera Adhiguna bergerak dalam bidang pelayaran, pengangkutan batubara dan berdiri pada tanggal 5 Agustus 2011.

k) PT Haleyora Power

PT Haleyora Power bergerak dalam bidang Pembangkit Tenaga Listrik dan berdiri pada tahun 2011.

3.9 Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

1. Program Kemitraan (PK)

Program Kemitraan merupakan program untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana yang berasal dari bagian laba BUMN.

Pada tahun 2013, Kegiatan Kemitraan dilakukan dengan dukungan dana yang telah ada (dana bergulir), dengan jumlah penyaluran dana Program Kemitraan sebesar Rp 1.057.967.500 yang terdiri dari penyaluran pinjaman sebesar Rp 0 dan penyaluran hibah (dana pembinaan kemitraan) sebesar Rp 1.057.967.500. Akumulasi penyaluran Program Kemitraan sampai dengan tahun 2013 sebesar Rp 346.781.444.675 yang terdiri dari akumulasi penyaluran pinjaman sebesar Rp 306.133.384.587 dan penyaluran hibah (dana pembinaan kemitraan) sebesar Rp 40.648.060.088.

Sampai dengan tahun 2012 jumlah total mitra sebanyak 43.827, dan penambahan jumlah mitra pada penyaluran tahun 2013 jumlah mitra binaan PLN tidak ada perubahan yaitu 43.827 mitra.

Dana program kemitraan tahun 2013 yang disalurkan ke mitra binaan berasal dari dana bergulir. Pada tahun 2013 Perusahaan tidak menyalurkan dana Kemitraan dikarenakan terdapat kebijakan dalam Surat Kementrian dikarenakan terdapat kebijakan dalam Surat Kementrian BUMN No. s-92/D5.MBU/2013, perihal Pengelolaan Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, yang menyatakan bahwa tahun 2013 program PK (tidak ada penyaluran pinjaman baru dan hanya dilakukan kegiatan penagihan serta monitoring terhadap mitra binaan).

2. Maksud dan Tujuan

Dalam rangka mewujudkan misi perusahaan sekaligus menciptakan pertumbuhan yang berkualitas, Perseroan kini berupaya meningkatkan kualitas pelaksanaan program tanggung jawab sosial perusahaan secara menyeluruh. Untuk memenuhi harapan seluruh pemangku kepentingan, yakni pelanggan, mitra kerja, pemerintah, pegawai, lembaga-lembaga swadaya, media masa dan masyarakat sekitar dengan tetap menjaga kelestarian lingkungan.

Dengan perbaikan kualitas pelaksanaan tersebut, maka maksud pelaksanaan program tanggung jawab social perusahaan atau *Corporate Social Responsibility (CSR)* tidak terbatas pada kegiatan pemberian bantuan semata, melainkan menjadi salah satu pendukung keberhasilan

pengembangan usaha dalam jangka panjang Perseroan, dengan tujuan yang didefinisikan dengan jelas dan dengan ukuran keberhasilan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Tujuan pelaksanaan kegiatan CSR adalah:

- a. Mewujudkan hubungan yang harmonis antara perusahaan dengan masyarakat.
- b. Membantu tumbuh dan berkembangnya usaha kecil dan koperasi yang mandiri, tangguh dan berdaya saing dengan pengelolaan yang professional.
- c. Mengembangkan pola pembinaan usaha kecil dan koperasi, dengan mengedepankan aspek pemerataan, kemandirian, professional, dan etika.
- d. Memelihara kelestarian lingkungan hidup, serta membantu meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang meliputi bidang pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan.

Berdasarkan tujuan tersebut, PLN menyusun dan melaksanakan program tanggung jawab perusahaan yang melibatkan dan memberikan nilai tambah bagi konsumen, karyawan, mitra bisnis, pemegang saham, komunitas sekitar, bagi bangsa dan lingkungan hidup.

3. Perlindungan terhadap Pelanggan

PT PLN (Persero) selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan listrik calon pelanggan mulai dari kelas rumah tangga, usaha atau bisnis, industry dan umum.

Peningkatan kualitas pelayanan antara lain:

- Peningkatan mutu produk berupa keandalan pasokan listrik, tegangan dan frekuensi listrik sesuai dengan dtandar yang di tetapkan termasuk kecukupan pasokan listrik.
- Peningkatan akurasi pencatatan meter pemakaian listrik kWh, kVARh.
- Peningkatan mutu layanan di mana seluruh jajaran karyawan PT PLN (Persero) memperlakukan pelanggan sebagai mitra bisnis.

4. Sumber Dana Program CSR

Sumber dana untuk melaksanakan kegiatan PKBL berasal dari penyisihan laba Perseroan. Untuk tahun 2013 dana tersebut berjumlah Rp 95 miliar, sedangkan untuk melaksanakan Program CSR sebagaimana dimaksud oleh Pasal 74 UU No. 40 Tahun 2007 sumber pembiayaannya berasal dari anggaran Perseroan yang untuk tahun 2013 sebesar Rp 60 miliar.

Secara keseluruhan, kegiatan tanggung jawab perusahaan yang dilaksanakan di tahun 2013 mencakup kegiatan di bidang lingkungan, ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja, program kemitraan dan pemberdayaan ekonomi masyarakat, pembangunan sarana dan prasarana untuk masyarakat, serta program bantuan bencana alam dan bantuan masyarakat.

5. Program Bina Lingkungan

Merupakan kegiatan pemberdayaan bantuan antara lain pembangunan sarana dan prasarana umum masyarakat pada lingkup operasional Perusahaan dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Bencana alam:
 - Bantuan bencana alam gempa bumi di Aceh.
 - Bantuan bencana alam banjir di Jambi.
 - Bantuan bencana alam banjir di Jawa Barat dan Banten.
 - Bantuan bencana alam banjir di Jakarta.
 - Bantuan bencana alam banjir di Jawa Tengah.
 - Bantuan bencana alam banjir di Sulawesi Utara.
 - Bantuan bencana alam banjir di Maluku.
- b. Bantuan Pendidikan dan Pelatihan, terdiri atas 27 program, diantaranya meliputi:
 - Pelatihan kewirausahaan di Aceh.
 - Pelatihan pengelolaan bank sampah di Riau.
 - Pelatihan pengelolaan bank sampah di Jawa Timur dan Jawa Barat.

- Pelatihan pembelajaran proses pembuatan listrik di SMK di Lampung.
 - Pelatihan pembuatan sepeda listrik tingkat SMA di Jakarta.
 - Pelatihan kewirausahaan di Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah dan DIY.
 - Pelatihan “Duta Budaya Bersinar” pelatihan kesenian reog dan ludrug Surabaya.
 - Pelatihan pengelolaan bank sampah di Jawa Timur.
 - Taman belajar Jatim Park di Jawa Timur.
 - Pelatihan program sadar wisata, *excellent service* dan listrik pintar di Bunaken.
- c. Bantuan Kesehatan:
- Bantuan operasi katarak di Aceh.
 - Bantuan pembagian sembako di 34 provinsi di Indonesia.
 - Bantuan penyuluhan pola hidup bersih dan peningkatan gizi balita di Sumatera Selatan.
 - Bantuan penyuluhan hidup bersih dan sehat di Jawa Tengah.
 - Bantuan khitanan massal di NTB.
 - Bantuan untuk peralatan medis di RSI Garam Kalianget, Madura
 - Bantuan renovasi gedung poliandes di PLTU Rembang, Jawa Tengah.
- d. Bantuan Sarana Ibadah berupa rumah ibadah di Aceh, Sumatera Selatan, Bengkulu, Tangerang, Magelang, Jawa Timur, Bali, NTT, NTB, Papua dan Papua Barat.
- e. Bantuan Pelestarian Alam:
- Penanaman pohon di Aceh dan Bali.
 - Penghijauan di daerah DAS PLTMH Lokomboro di NTT.
- f. Bantuan Sarana dan Prasarana Umum, terdiri atas 27 program, diantaranya meliputi:
- Pembangunan PJU Solar Sel di Aceh.

- Bantuan becak motor sampah di Sumatera Barat.
 - Bantuan tempat sampah, gerobak sampah dan pembangunan bank sampah di Sumatera Selatan.
 - Bantuan tempat sampah, gerobak sampah, pot dan tanaman di Jakarta.
 - Bantuan pembuatan instalasi biogas di Jawa Barat, Banten.
 - Pembangunan PLTMH Doko di Jawa Timur.
 - Bantuan air bersih di Kalimantan Timur.
 - Bantuan pemberdayaan masyarakat lingkungan melalui pemberian alat *composer* di Kalimantan Timur.
 - Pemasangan PJU Solar sel di Labuan Bojo, NTT, dan Morotai, Maluku Utara.
 - Pembangunan PLTMH di Sihabal-Bahal dan Pinal, Sumatera Utara.
- g. Sosial Kemasyarakatan:
- Kegiatan besar Ramadhan di Jakarta.
 - Alat keramba ikan di Papua.

3.10 Kegiatan Bagian Yang Dipilih

Bagian unit yang dipilih adalah bagian Fungsi Pelayanan Pelanggan (FPP). Fungsi Pelayanan Pelanggan adalah fungsi yang melaksanakan pelayanan pemberian informasi-informasi tentang cara, perhitungan besarnya biaya, persyaratan dan informasi lainnya yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik kepada calon pelanggan atau pelanggan serta masyarakat umum lainnya serta pelayanan pemberian penyambungan listrik, perubahan data yang berhubungan dengan pemberian penyambungan tenaga listrik yang meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengendalian. Informasi diberikan di loket pelayanan atau melalui pemangsa keliling.

Fungsi Peayanan Pelanggan memiliki tugas pokok, yaitu:

- a) Memberikan informasi tentang hal-hal yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik kepada calon pelanggan/pelanggan dan masyarakat umum lainnya.
- b) Melayani permintaan penyambungan baru, perubahan daya, penyambungan sementara, perubahan tariff, ganti nama pelanggan, balik nama pelanggan dan perubahan lainnya serta pengaduan yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik.
- c) Mencatat, membuat dan mengarsipkan berkas setiap permintaan mengenai penyambungan tenaga listrik secara tertib dan teratur pada formulir yang disediakan.
- d) Meneruskan berkas yang berkaitan dengan penyambungan tenaga listrik kepada fungsi lain yang terkait.
- e) Memberikan pelayanan pembayaran Biaya Penyambungan (BP), Uang Jaminan Pelanggan (UJL), Tagihan Susulan (TS), Biaya Penyambungan Sementara, Biaya Perubahan dan biaya lain yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- f) Menyiapkan dan membuat kuitansi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dengan pembayaran Biaya Penyambungan (BP), Uang Jaminan (UJL), Tagihan Susulan (TS), Biaya Penyambungan Sementara, Biaya Perubahan dan biaya lain yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- g) Menyiapkan perintah kerja pemasangan/perbaikan/perubahan/pembongkaran Sambungan Tenaga Listrik (SL) dan Berita Acara pelaksanaannya.
- h) Mengirim perintah kerja pemasangan/perbaikan/perubahan/pembongkaran Sambungan Tenaga Listrik (SL) dan Berita Acara pelaksanaannya dan kuitansi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dengan pembayaran Biaya Penyambungan (BP), Uang Jaminan (UJL), Tagihan Susulan (TS), Biaya Penyambungan Sementara, Biaya Perubahan dan biaya lain yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku ke fungsi terkait.
- i) Memantau dan menyelesaikan pelayanan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan 8 diatas.

- j) Memelihara arsip data induk pelanggan.
- k) Melakukan koordinasi dengan fungsi yang terkait.
- l) Membuat laporan dalam bidangnya.



BAB IV

HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Gambaran Umum Hasil Kegiatan

Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. PLN (Persero) meliputi 3 kegiatan. Pertama melakukan pengamatan terhadap semua aktifitas pada fungsi pelayanan pelanggan secara keseluruhan dan selanjutnya memfokuskan pada pelaksanaan perubahan daya listrik sesuai dengan tujuan praktek. Kedua, pembimbing perusahaan menjelaskan dan memberikan pengarahan yang berkaitan dengan perubahan daya listrik. Ketiga, melaksanakan aktifitas kegiatan pada fungsi pelayanan pelanggan, terutama yang berhubungan dengan permintaan perubahan daya listrik.

Dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini penulis mendapat bimbingan dari supervisor dan karyawan PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota, khususnya mendapat bimbingan pada bagian pelayanan pelanggan dan teknik energi. Sehingga penjelasan dan keterangan yang berkaitan dengan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dapat diterima dengan jelas serta penulis telah mendapat pengalaman mengenai masalah perubahan daya listrik.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata penulis mendapat berbagai macam pengalaman, yaitu mengetahui sistem Pasang Baru Listrik dan sistem Perubahan Daya. Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan pengumpulan data, penulis mendapat bantuan dari beberapa pihak dan tidak banyak mendapat kesulitan. Data yang diperoleh sebagian besar diperoleh dari bagian Administrasi Pelanggan dan untuk penjelasan mengenai sistem Perubahan Daya Listrik, penulis mendapat penjelasan dari bagian Bagian Administrasi Pelanggan dan bagian *Customers Service*.

4.2 Sistem Pelayanan Perubahan Daya Listrik

Di kabupaten Jember kebutuhan tenaga listrik selalu mengalami peningkatan yang signifikan. Hal ini di tunjukan dengan meningkatnya permintaan perubahan daya di PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota.

Permohonan perubahan daya oleh pelanggan dapat dilakukan melalui loket, melalui call center 123 dan website. Cara-cara itu yang merupakan fasilitas dari PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota untuk memberi kemudahan dan kenyamanan bagi pelanggan.

Pelanggan yang mengajukan permohonan perubahan daya listrik di PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota dapat dibedakan menjadi beberapa kategori sesuai dengan keperluan pemakaian listrik, diantaranya:

1. Penyambungan Sementara (PESTA).
2. Migrasi

4.2.1 Sistem Pelayanan Penyambungan Sementara (PESTA)

Penyambungan sementara adalah penyambungan tenaga listrik yang fungsinya hanya sementara dan dapat dibongkar ulang. Hal ini biasanya digunakan dalam acara-acara seperti pernikahan atau pesta yang membutuhkan tenaga listrik lebih banyak. Pelanggan yang ingin melakukan PESTA diharapkan mendaftar \pm 3 hari sebelum acara.

1. Pelayanan Pelanggan Permintaan PESTA

Alur pelayanan permintaan PESTA dan penjelasan mengenai permintaan pada bagian fungsi pelayanan pelanggan (FPP) PT. PLN (Persero) sebagai berikut:

- a) Pelanggan datang ke kantor PT. PLN (Persero) menemui bagian *customer service* dengan membawa foto copy KTP dan ID pelanggan.
- b) *Customer service* memberikan penjelasan mengenai sistem PESTA, setelah pelanggan setuju dengan persyaratan yang diajukan oleh PT. PLN (Persero) maka *customer service* membuat surat permohonan PESTA rangkap dua dan surat pernyataan rangkap satu, rangkap pertama surat permohonan PESTA untuk pelanggan. Rangkap kedua surat permohonan PESTA dan surat pernyataan diteruskan ke bagian administrasi pelanggan sebagai arsip perusahaan.
- c) *Customer service* memberikan surat permohonan rangkap pertama beserta nomor registrasi yang tertera pada surat permohonan kepada pelanggan untuk digunakan sebagai pembayaran biaya PESTA di

tempat-tempat yang ditunjuk oleh PLN seperti Bank tertentu, Kios PPOB dan Kantor Pos Indonesia.

- d) Setelah pelanggan melakukan pembayaran, pelanggan akan kembali ke PLN untuk menyerahkan struk pembayaran. *Customer service* melihat status pelunasan di aplikasi PLN. Struk pembayaran diserahkan ke bagian administrasi pelanggan.
- e) *Customer service* menyerahkan FC KTP, surat permohonan, surat pernyataan dan struk pembayaran PESTA, kepada bagian administrasi pelanggan.
- f) Menerima FC KTP, surat permohonan, struk pembayaran, surat pernyataan, SPK dan BA PESTA dari bagian teknik dan diarsip sementara menunggu sampai tanggal jatuh tempo untuk dibuatkan SPK Pembongkaran PESTA.
- g) Pada saat tanggal jatuh tempo *customer service* memberikan FC KTP, surat permohonan, struk pembayaran, surat pernyataan, SPK dan BA PESTA ke bagian administrasi pelanggan.

2. Pembayaran Biaya PESTA

Pembayaran biaya PESTA dapat dilakukan di tempat-tempat yang ditunjuk oleh PLN seperti Bank tertentu, Kios PPOB dan Kantor Pos Indonesia. Sebagai tanda bukti telah dilakukannya pembayaran, maka pelanggan akan diberikan struk pembayaran.

Misalnya kita membayar di PPOB, berikut adalah penjelasan tentang permintaan pada bagian loket PPOB:

- a) Setelah pelanggan mendaftar ke PLN, pelanggan diminta melakukan pembayaran di tempat-tempat yang ditunjuk oleh PLN. Kasir menerima nomor registrasi yang tercantum di surat permohonan dan sejumlah uang dari pelanggan.
- b) Setelah menerima nomor registrasi dan sejumlah uang dari pelanggan, kasir memproses pembayaran sesuai yang tercantum pada surat permohonan menggunakan komputer yang secara On Line terhubung dengan sistem PLN.

- c) Setelah selesai memproses, kasir menyerahkan struk kepada pelanggan sebagai bukti pembayaran yang sah.
- d) Setelah menerima struk, pelanggan diharapkan kembali ke kantor PLN untuk konfirmasi atas pembayaran biaya PESTA.

3. Pemrosesan Data Pelanggan

Setelah pelanggan melakukan pembayaran, petugas administrasi pelanggan menunggu sampai data masuk ke sistem On Line PLN. Setelah data masuk, maka dapat dilakukan proses selanjutnya. Penjelasan tentang pemrosesan data pelanggan untuk dapat dilakukannya PESTA sebagai berikut:

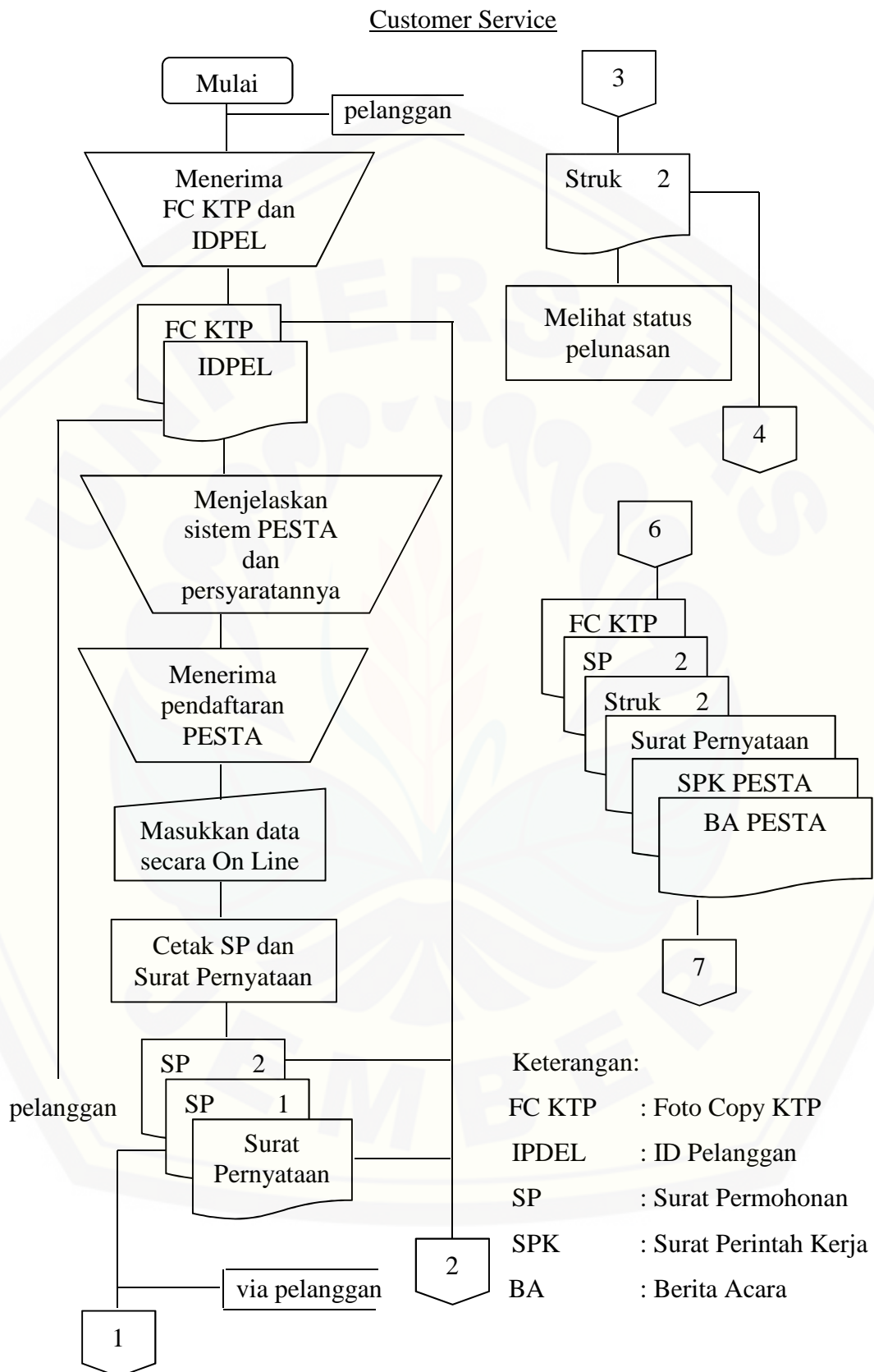
- a) Setelah menerima FC KTP, surat permohonan, surat pernyataan dan struk pembayaran PESTA dari bagian *customer service*, bagian administrasi pelanggan mencetak Surat Perintah Kerja (SPK) dan Berita Acara (BA) PESTA.
- b) Menyerahkan FC KTP, surat permohonan, struk pembayaran, surat pernyataan, SPK dan BA PESTA ke bagian teknik.
- c) Apabila sudah jatuh tempo bagian administrasi pelanggan menerima FC KTP, surat permohonan, struk pembayaran, surat pernyataan, SPK dan BA PESTA dari *customer service*, selanjutnya membuat SPK Pembongkaran PESTA dan diserahkan ke petugas teknik.
- d) Setelah menerima FC KTP, surat permohonan, struk pembayaran, surat pernyataan, SPK PESTA, BA PESTA dan SPK Pembongkaran PESTA dari bagian teknik, bagian administrasi pelanggan meminta tanda tangan Mnajer Rayon pada form SPK PESTA, BA PESTA dan SPK Bongkar PESTA.
- e) Bagian administrasi pelanggan mengarsip semua dokumen sesuai nomor urut.
- f) Apabila semua dokumen telah diarsip maka proses PESTA telah selesai.

4. Penyambungan PESTA

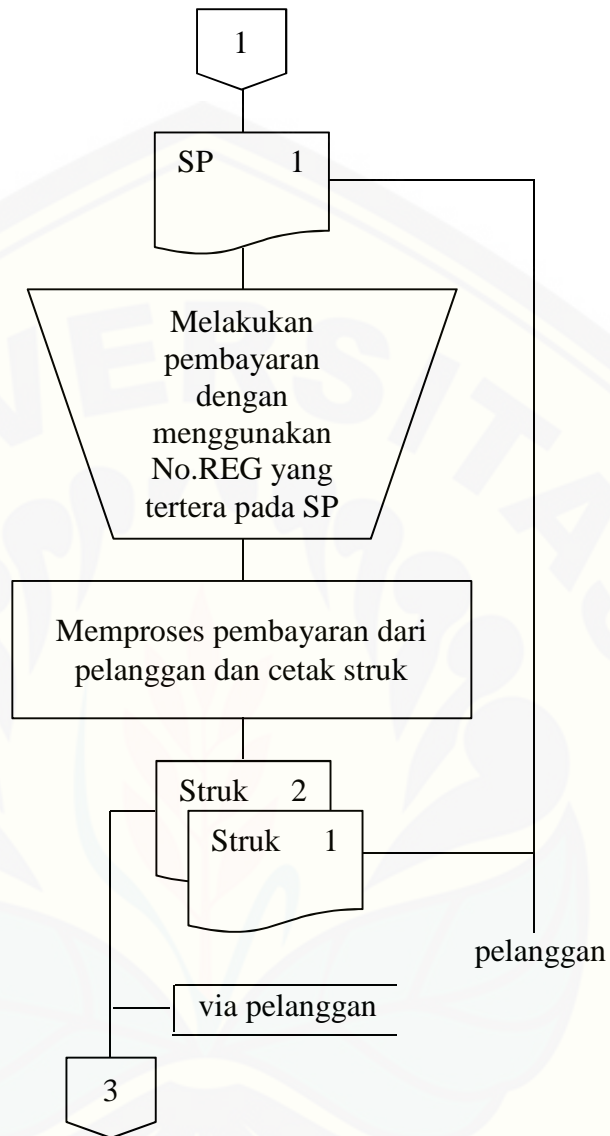
Proses penyambungan PESTA dilakukan oleh bagian teknik. Penjelasan tentang proses penyambungan migrasi adalah sebagai berikut:

- a) Setelah menerima FC KTP, surat permohonan, struk pembayaran, surat pernyataan, SPK dan BA PESTA dari bagian administrasi pelanggan, petugas teknik melakukan pemasangan PESTA. Pada saat melakukan pemasangan, petugas memfoto kWh sebelum PESTA, mencatat stand meter pada form BA, membawa MCB data sesuai PESTA dan melakukan pergantian MCB.
- b) Setelah selesai dilakukan pemasangan PESTA, FC KTP, surat permohonan, struk pembayaran, surat pernyataan, SPK dan BA PESTA dikembalikan ke bagian *customer service* sebagai tanda bukti telah dilakukannya pemasangan PESTA.
- c) Pada saat jatuh tempo bagian teknik menerima FC KTP, surat permohonan, struk pembayaran, surat pernyataan, SPK PESTA, BA PESTA dan SPK Pembongkaran PESTA dari bagian administrasi pelanggan untuk melakukan pergantian MCB sesuai kontrak dan mengembalikan semua dokumen ke bagian administrasi.

Bagan alir (flow chart) proses PESTA dapat dilihat pada gambar berikut:



PPOB (Payment Point Online Bank)

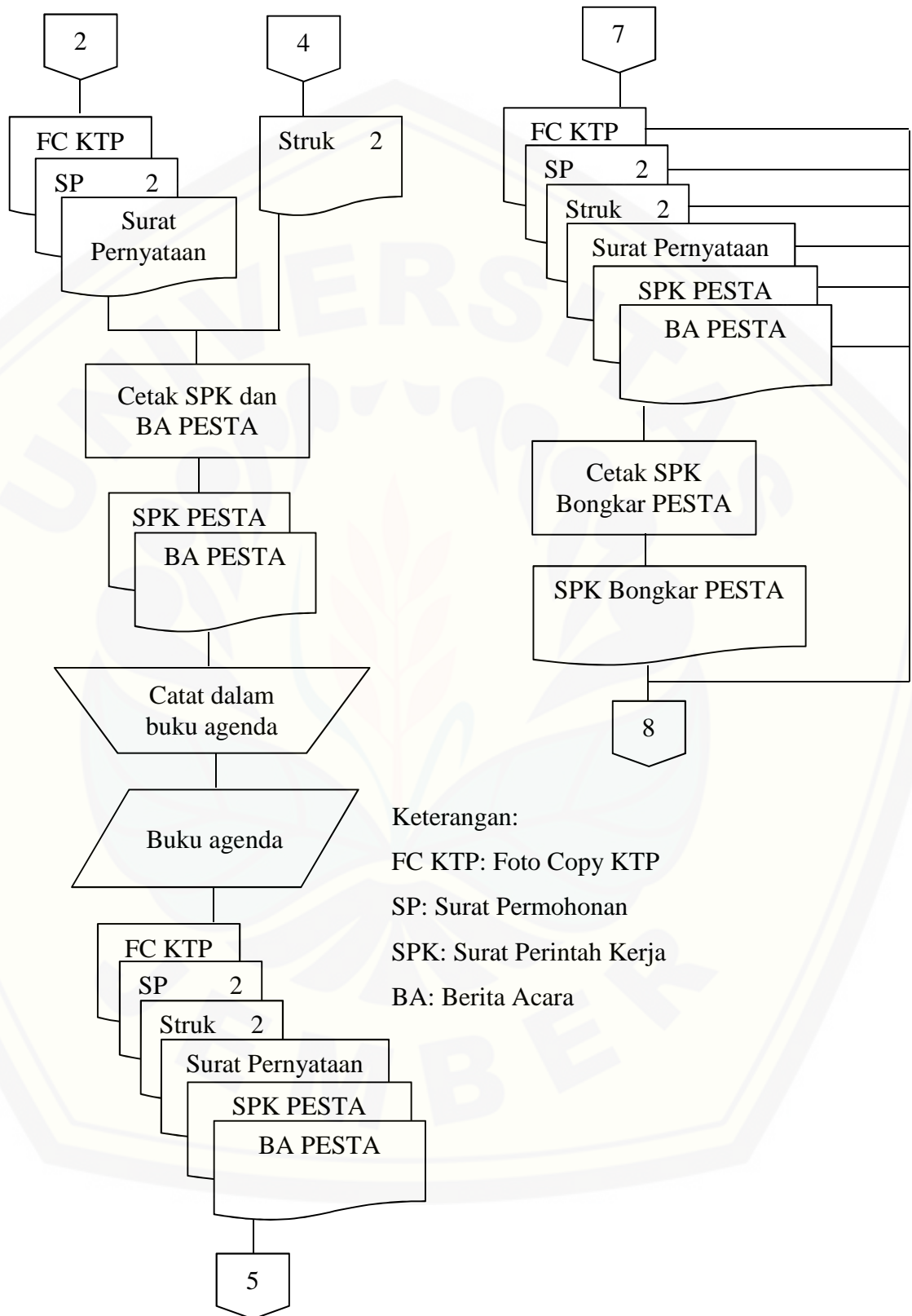


Keterangan:

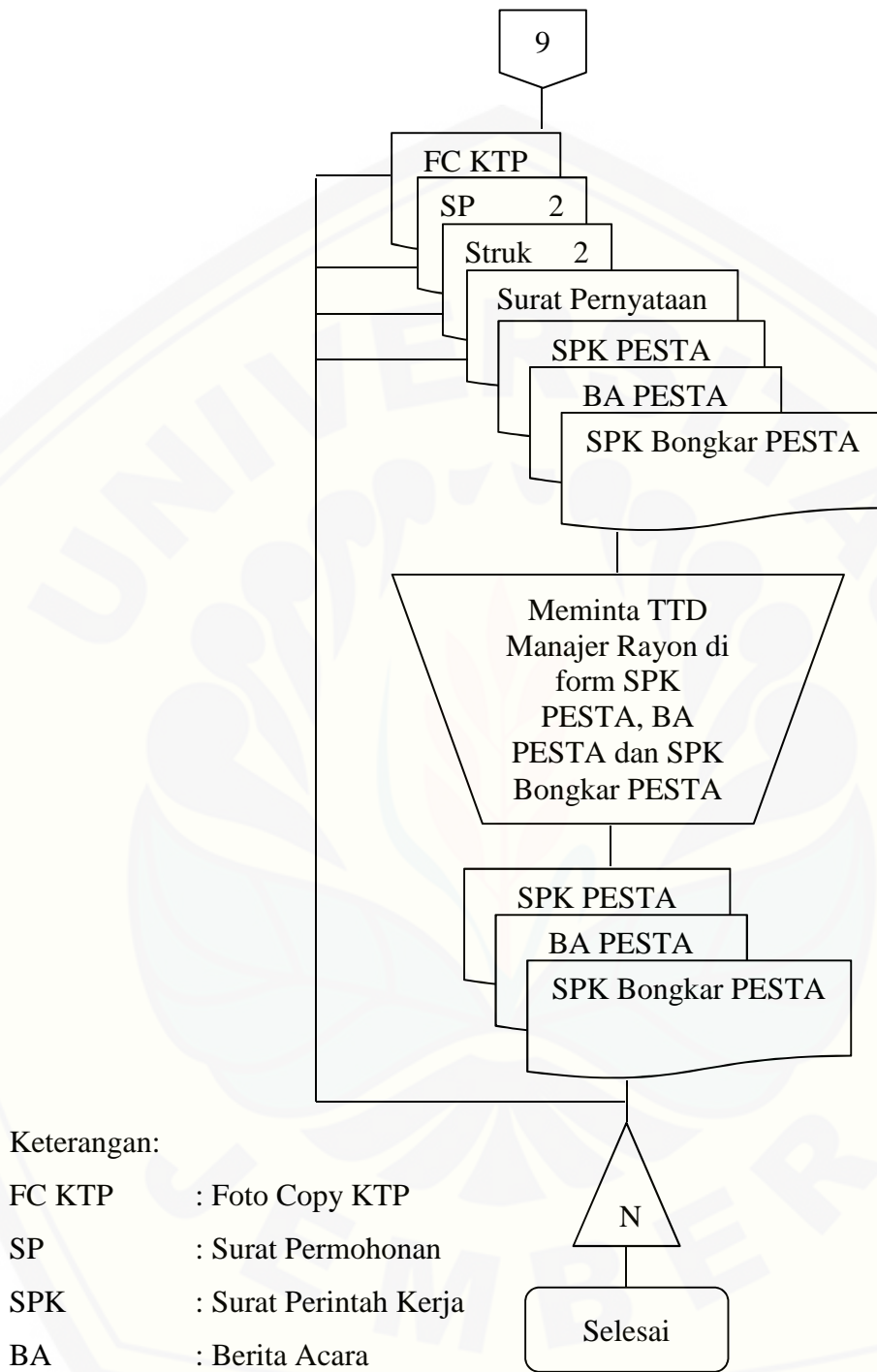
SP : Surat Permohonan

NO.REG : Nomor Registrasi

Administrasi Pelanggan



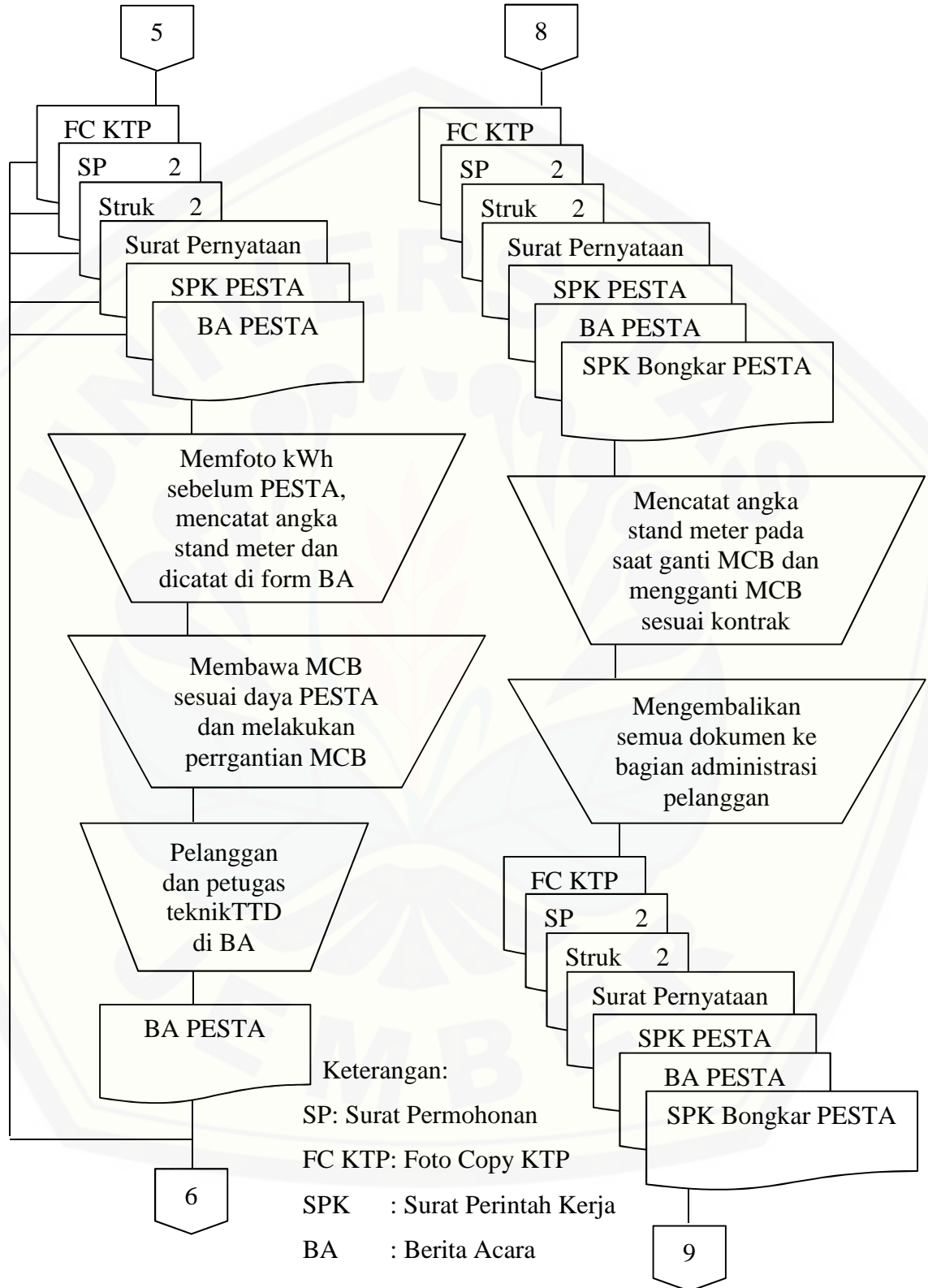
Administrasi Pelanggan



Gambar 4.1 Sistem Pelayanan Penyambungan Sementara

Sumber: PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota

Teknik



Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Pelayanan Penyambungan Sementara

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya suatu transaksi. Sehingga dapat menjadi bukti tertulis dari transaksi tersebut. Formulir-formulir atau dokumen yang digunakan dalam penyambungan sementara yaitu:

a) Surat Permintaan atau Permohonan

Surat ini di dapat saat pelanggan datang untuk melakukan permohonan ber-migrasi dan bagian pelayanan pelanggan akan membuat SP (Surat Permohonan) yang nantinya akan digunakan sebagai bukti melakukan migrasi.

Cara pengisian surat permohonan migrasi adalah sebagai berikut:

1. Pada pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) sesuai area pendaftaran.
2. Pada pojok kanan atas diisi nomor agenda dan nomor register pelanggan berdasarkan komputerisasi online.
3. Kolom 1 diisi dengan identitas pelanggan yang datang untuk mengajukan PESTA dan identitas pemohon PESTA.
4. Tarif diisi dengan kode PESTA yang baru.
5. Kolom 2 diisi rincian biaya yang harus dibayar oleh pelanggan.
6. Kolom peminta diisi sesuai dengan nama peminta dan dibubuhi tanda tangan peminta.

b) Surat Perintah Kerja

Pelanggan yang telah melewati proses pendaftaran dan memenuhi dokumen pendukung serta melunasi biaya migrasi maka petugas administrasi pelanggan menerbitkan Surat Perintah Kerja. Sebelum Surat Perintah Kerja dikirimkan ke bagian teknik untuk dilakukan penyambungan, terlebih dahulu Surat Perintah Kerja diperiksa dan ditanda tangani oleh Manajer Rayon Jember Kota. Lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran.

Cara pengisian Surat Perintah Kerja sebagai berikut:

1. Pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) dengan area tempat pendaftaran.

2. Kolom nomor Surat Perintah Kerja diisi sesuai dengan nomor urut terbitnya Surat Perintah Kerja.
 3. Kolom pelaksanaan diisi sesuai dengan maksud dari Surat Perintah Kerja tersebut diterbitkan.
 4. Kolom nama pelanggan diisi sesuai dengan identitas pelanggan.
 5. Kolom alamat diisi sesuai dengan identitas pelanggan.
 6. Kolom nomor pelanggan diisi sesuai dengan nomor urut pelanggan PT. PLN (Persero).
 7. Kolom tarif dan daya diisi dengan daya lama milik pelanggan dan daya baru yang pelanggan inginkan.
 8. Kolom data pendukung diisi dengan tanggal pembayaran biaya penyambungan dan rincian jumlah biaya penyambungan.
 9. Kolom catatan diisi sesuai dengan nomor gardu, nomor tiang dan nomor meter milik pelanggan.
 10. Kolom manajer diisi sesuai dengan nama manajer Rayon Jember Kota dan dibubuhi tanda tangan manajer.
- c) Berita Acara atau biasa disebut dengan Konversi

Berita Acara atau biasa disebut dengan Konversi digunakan pada saat petugas teknik mencatat stand meter dan kWh meter sebelum dan sesudah dilakukannya PESTA.

Cara pengisian Berita Acara yaitu:

1. Pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) dengan area tempat pendaftaran.
 2. Kolom 1 diisi dengan jawaban persetujuan.
 3. Kolom 2 diisi dengan jawaban persetujuan.
 4. Kolom 3 diisi sesuai identitas pelanggan yang telah terdaftar melalui computer secara on line. ID Pelanggan Tetangga diisi sesuai ID Pelanggan Tetangga terdekat.
 5. Kolom 4 menguraikan tentang pelaksanaan PESTA.
 6. Tanda tangan Pelanggan, Petugas dan Manajer.
- d) Surat Perintah Kerja Pembongkaran PESTA

Pelanggan yang telah melewati proses pendaftaran dan memenuhi dokumen pendukung serta melunasi biaya migrasi maka petugas administrasi pelanggan menerbitkan Surat Perintah Kerja. Sebelum Surat Perintah Kerja dikirimkan ke bagian teknik untuk dilakukan penyambungan, terlebih dahulu Surat Perintah Kerja diperiksa dan ditanda tangani oleh Manajer Rayon Jember Kota. Lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran.

Cara pengisian Surat Perintah Kerja Pembongkaran PESTA sebagai berikut:

11. Pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) dengan area tempat pendaftaran.
12. Kolom nomor Surat Perintah Kerja diisi sesuai dengan nomor urut terbitnya Surat Perintah Kerja.
13. Kolom pelaksanaan diisi sesuai dengan maksud dari Surat Perintah Kerja tersebut diterbitkan.
14. Kolom nama pelanggan diisi sesuai dengan identitas pelanggan.
15. Kolom alamat diisi sesuai dengan identitas pelanggan.
16. Kolom nomor pelanggan diisi sesuai dengan nomor urut pelanggan PT. PLN (Persero).
17. Kolom tarif dan daya diisi dengan daya lama milik pelanggan dan daya baru yang pelanggan inginkan.
18. Kolom data pendukung diisi dengan tanggal pembayaran biaya penyambungan dan rincian jumlah biaya penyambungan.
19. Kolom catatan diisi sesuai dengan nomor gardu, nomor tiang dan nomor meter milik pelanggan.
20. Kolom manajer diisi sesuai dengan nama manajer Rayon Jember Kota dan dibubuhi tanda tangan manajer.

Adapun jurnalnya adalah:

D. Kas/Bank Receipt	xxx	
K. Biaya kWh		xxx
K. Bea Materai		xxx
K. Biaya PPJ		xxx

4.2.2 Migrasi.

Migrasi merupakan perpindahan daya dari pasca bayar ke tarif pra bayar. Proses Migrasi dibedakan menjadi 2 kategori, yaitu ada migrasi dengan daya tetap dan migrasi dengan daya tidak tetap. Migrasi daya tetap dimana pelanggan melakukan proses migrasi tanpa merubah daya awalnya, artinya tidak ada penambahan atau pengurangan ketika pelanggan tersebut melakukan proses migrasi. Misalkan pelanggan ingin melakukan migrasi berdaya tetap dari daya R1 900 va maka migrasi yang dilaksanakan sesuai dengan permintaan pelanggan tersebut yaitu R1T 900 va, inilah yang disebut migrasi berdaya tetap. Tarif untuk migrasi dengan daya tetap akan dikenakan dikenakan tarif gratis berupa biaya sebesar Rp 20.000 untuk pulsa token awal, selain itu tidak ada lagi biaya yang dikenakan. Migrasi dengan daya tidak tetap dikelompokkan atas 2, yaitu tambah daya dan kurang daya. Migrasi tambah daya yaitu pelanggan melakukan migrasi dengan tambah daya misal dari R1 450 ke R1T 900. Tarif yang dikenakan bergantung pada berapa daya yang akan diganti. Sedangkan migrasi kurang daya jarang sekali dilakukan dilakukan masyarakat. Kebanyakan migrasi ini dilakukan oleh pelanggan bisnis, alasan mereka dikarenakan bisnis yang mereka jalani sudah tidak berkembang seperti dulu lagi, sehingga mengakibatkan penurunan dari segi ekonomi sehingga listrik yang mereka gunakan dengan daya besar akan menjadi sia-sia. Pada migrasi kurang daya PLN tidak mengenakan tarif apapun.

Dalam proses migrasi ada yang disebut Uang Jaminan Langgan (UJL) besarnya berdasarkan saldo awal UJL pada saat awal pemasangan/penyambungan listrik sampai sebelum di migrasi dari daya pasca ke pra bayar. Uang Jaminan Langgan (UJL) ini bila pelanggan melakukan migrasi, secara otomatis akan kembali ke pelanggan yang bersangkutan. UJL dikembalikan ke pelanggan melalui kompensasi UJL ke tagihan listrik sebelum migrasi. Apabila masih terdapat sisa lebih UJL, maka secara otomatis akan kembali dalam bentuk pulsa listrik/token listrik, akan tetapi bila terdapat kekurangan dari UJL, maka pelanggan akan dikenai tagihan susulan yang harus segera dilunasi oleh pelanggan. Masa pelunasan tagihan susulan ini maksimal 1 bulan. Jika pelanggan tidak segera melunasi/membayar tagihan susulan yang dibebankan, maka

pelanggan akan dikenai blocking token untuk sementara sistem akan ditutup oleh PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota sehingga pelanggan tidak dapat melakukan pembelian pulsa listrik/token. Pelanggan baru bisa melakukan pembelian pulsa lagi jika tagihan susulan sudah dibayarkan /dilunasi, maka sistem akan secara otomatis terbuka \pm 20 menit dari pelunasan.

1. Pelayanan Pelanggan Permintaan Migrasi

Alur pelayanan permintaan migrasi dan penjelasan mengenai permintaan pada bagian fungsi pelayanan pelanggan (FPP) PT. PLN (Persero) sebagai berikut:

- a) Pelanggan datang ke kantor PT. PLN (Persero) menemui bagian *customer service* dengan membawa foto copy KTP, ID pelanggan dan rekening listrik terakhir.
- b) *Customer service* memberikan penjelasan mengenai sistem migrasi, setelah pelanggan setuju dengan persyaratan yang diajukan oleh PT. PLN (Persero) maka *customer service* membuat surat permohonan migrasi, serta membuat Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL) dan Surat Ijin Penyambungan rangkap dua, lembar pertama untuk pelanggan dan lembar kedua untuk diteruskan ke bagian administrasi pelanggan.
- c) *Customer service* meminta pelanggan untuk menandatangani SPJBTL yang telah dibubuhi materai Rp 6.000,- selanjutnya *customer service* meminta tanda tangan manajer sebagai tanda persetujuan untuk dilakukannya migrasi.
- d) *Customer service* memberikan SPJBTL dan SIP lembar pertama beserta nomor registrasi yang tertera pada SIP kepada pelanggan untuk digunakan sebagai pembayaran biaya migrasi di tempat-tempat yang ditunjuk oleh PLN seperti Bank tertentu, Kios PPOB dan Kantor Pos Indonesia.
- e) *Customer service* menerima struk pembayaran dari pelanggan.

- f) *Customer service* menyerahkan FC KTP, surat permohonan, Surat Ijin Penyambungan (SIP), Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), dan struk kepada bagian administrasi.

2. Pembayaran Biaya Migrasi

Pembayaran biaya migrasi dapat dilakukan di tempat-tempat yang ditunjuk oleh PLN seperti Bank tertentu, Kios PPOB dan Kantor Pos Indonesia. Sebagai tanda bukti telah dilakukannya pembayaran, maka pelanggan akan diberikan struk pembayaran.

Misalnya kita membayar di PPOB, berikut adalah penjelasan tentang permintaan pada bagian loket PPOB:

- e) Setelah pelanggan mendaftar ke bagian pelayanan pelanggan, pelanggan diminta melakukan pembayaran di tempat-tempat yang ditunjuk oleh PLN. Kasir menerima No.Reg yang tertera pada SIP dan sejumlah uang dari pelanggan.
- f) Setelah menerima No.Reg dan sejumlah uang dari pelanggan, kasir memproses pembayaran menggunakan computer yang secara On Line terhubung dengan sistem PLN.
- g) Setelah selesai memproses, kasir menyerahkan struk kepada pelanggan sebagai bukti pembayaran yang sah.
- h) Setelah menerima struk, pelanggan diharapkan kembali ke kantor PLN untuk konfirmasi atas pembayaran biaya migrasi.

3. Pemrosesan Data Pelanggan

Setelah pelanggan melakukan pembayaran, petugas administrasi pelanggan menunggu sampai data masuk ke sistem On Line PLN. Setelah data masuk, maka dapat dilakukan proses selanjutnya. Penjelasan tentang pemrosesan data pelanggan untuk dapat dilakukannya migrasi sebagai berikut:

- a) Setelah menerima FC KTP, surat permohonan, Surat Ijin Penyambungan (SIP), Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), dan struk dari bagian *customer service* bagian administrasi pelanggan mengaktifasi nomor meter mencetak Surat Perintah Kerja, Berita Acara (BA) dan Aktivasi.

- b) Bagian Administrasi pelanggan menyerahkan FC KTP, surat permohonan, Surat Ijin Penyambungan (SIP), Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), struk, Surat Perintah Kerja (SPK) , BA dan Aktivasi ke bagian teknik.
- c) Menerima FC KTP, surat permohonan, Surat Ijin Penyambungan (SIP), Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), struk, Surat Perintah Kerja (SPK) , BA dan Aktivasi dari bagian teknik, bagian administrasi pelanggan melakukan mutasi data pelanggan (PDL) menggunakan komputer.
- d) Setelah mencetak PDL bagian administrasi pelanggan meminta tanda tangan Manajer Rayon pada form SPK, BA dan PDL.
- e) Bagian administrasi pelanggan mengarsip semua dokumen sesuai nomor urut.
- f) Apabila semua dokumen telah di arsip maka proses migrasi telah selesai.

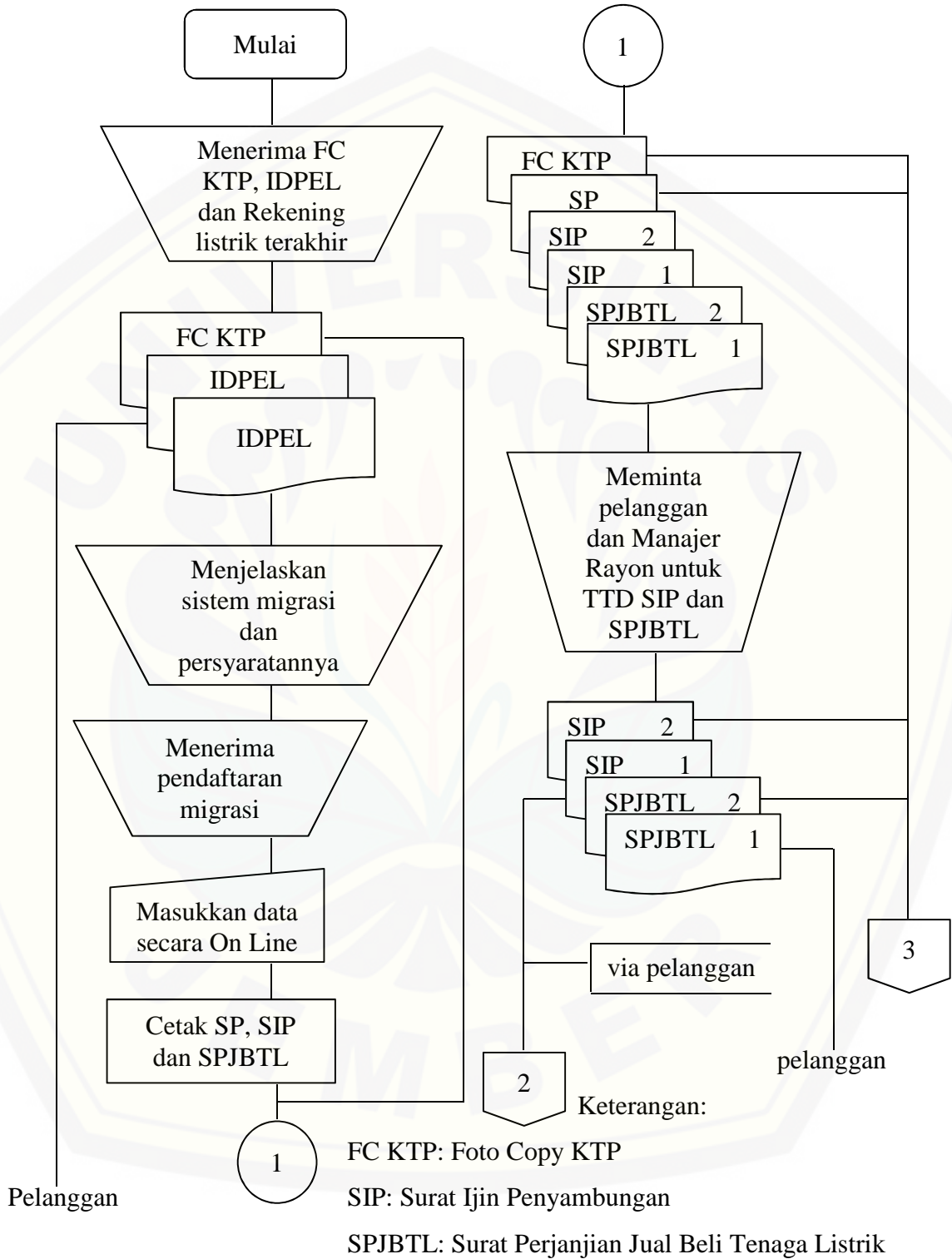
4. Penyambungan Migrasi

Proses penyambungan migrasi dilakukan oleh bagian teknik. Penjelasan tentang proses penyambungan migrasi adalah sebagai berikut:

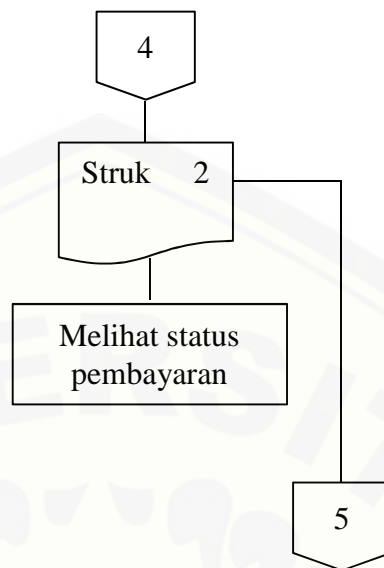
- a) Setelah menerima FC KTP, surat permohonan, Surat Ijin Penyambungan (SIP), Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), struk, Surat Perintah Kerja (SPK) , BA dan Aktivasi dari bagian administrasi pelanggan, petugas teknik melakukan penyambungan migrasi.
- b) Setelah selesai dilakukan penyambungan migrasi, FC KTP, surat permohonan, Surat Ijin Penyambungan (SIP), Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), struk, Surat Perintah Kerja (SPK) , BA dan Aktivasi dikembalikan ke bagian administrasi pelanggan sebagai tanda bukti telah dilakukannya penyambungan migrasi.

Bagan alir (*flow chart*) proses migrasi dapat dilihat pada gambar berikut:

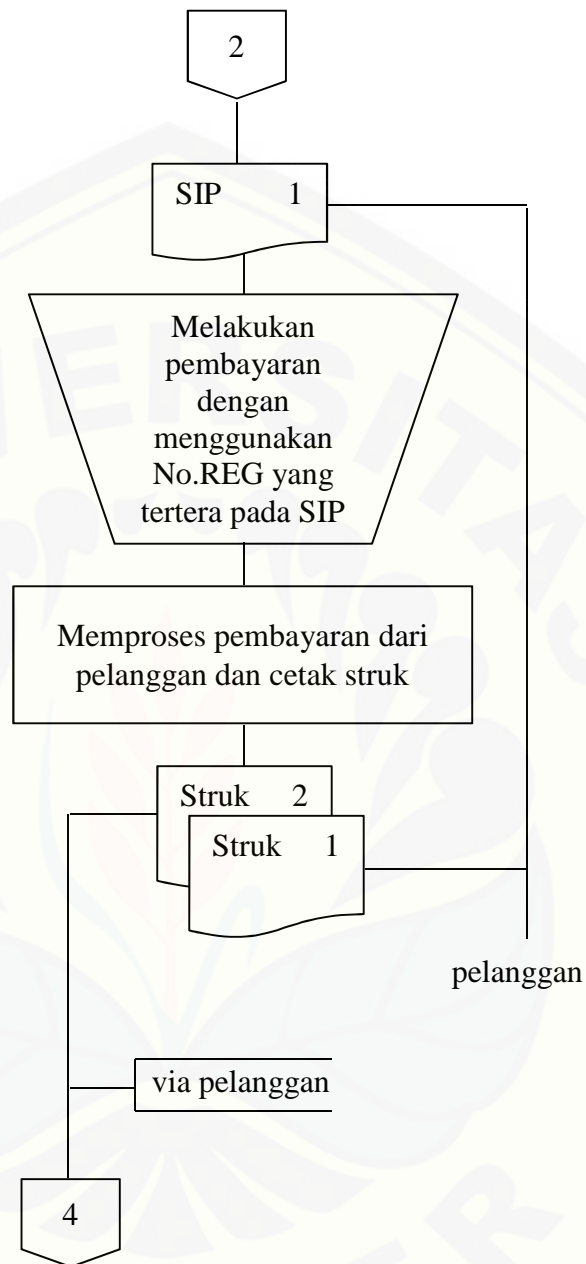
Customer Service



Customer Service



PPOB (Payment Point Online Bank)

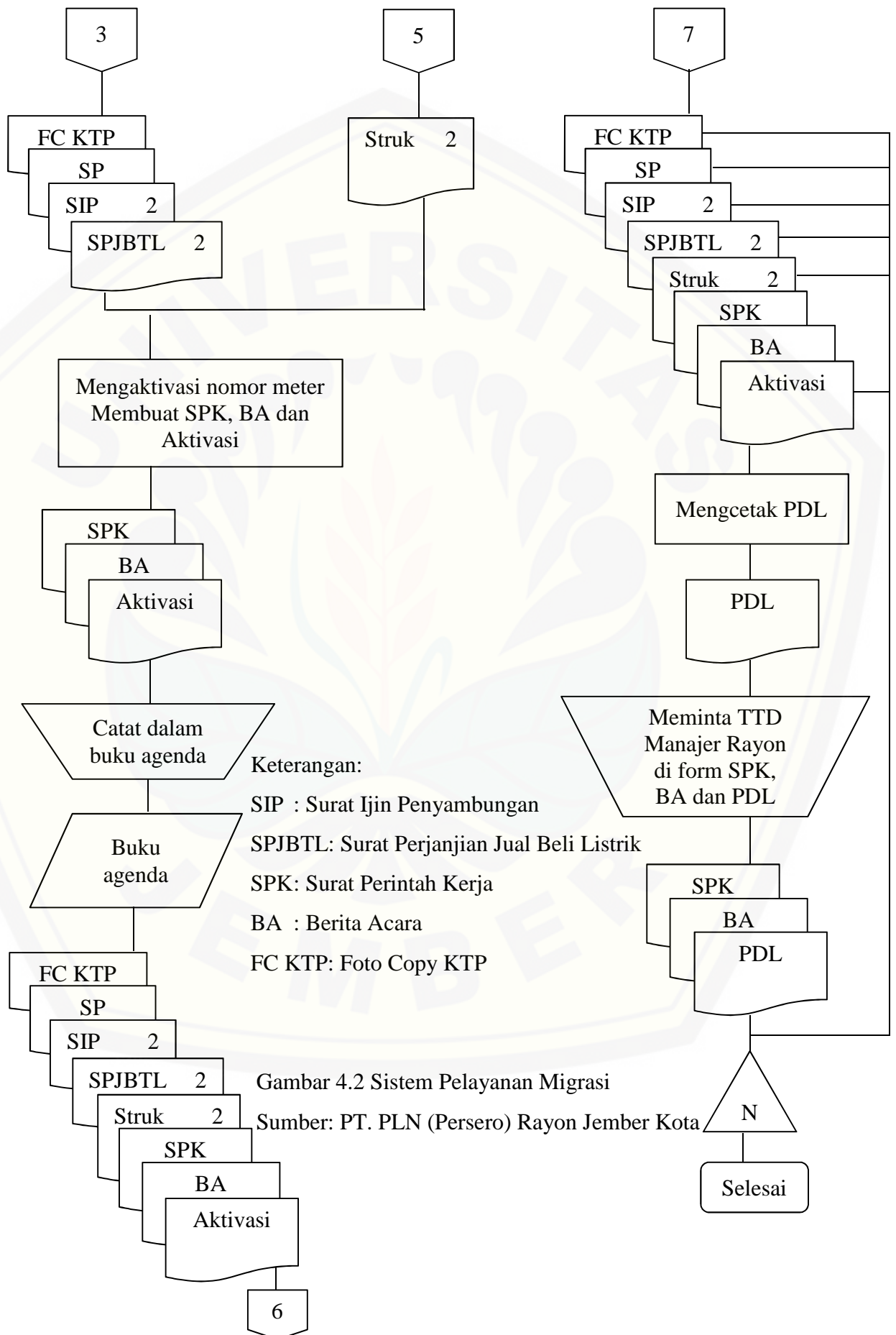


Keterangan:

SIP : Surat Ijin Penyambungan

NO.REG : Nomor Register

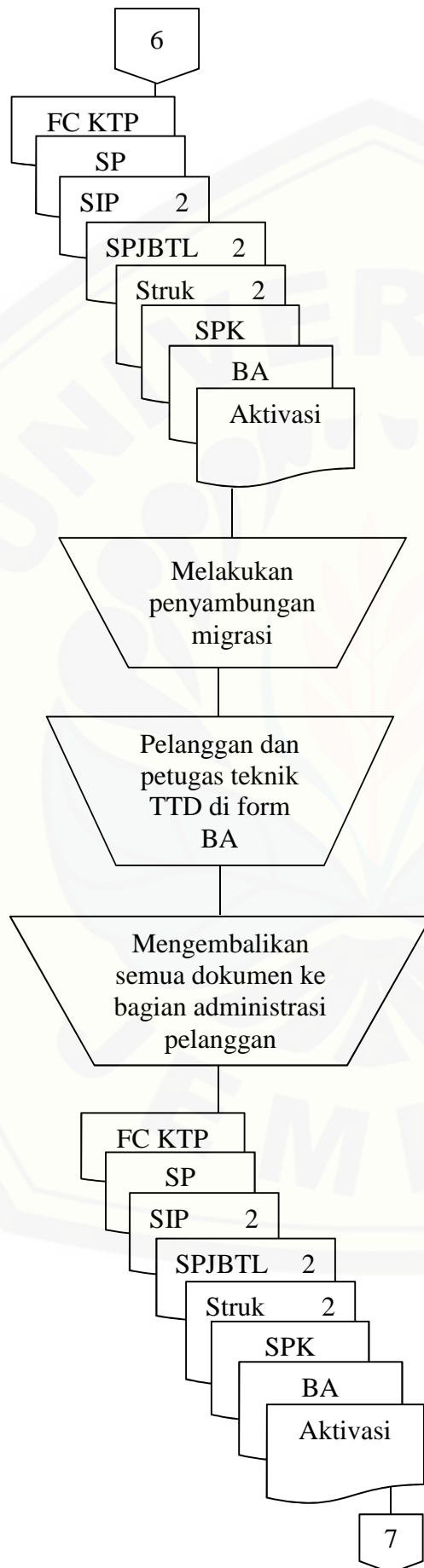
Administrasi Pelanggan



Gambar 4.2 Sistem Pelayanan Migrasi

Sumber: PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota

Petugas Teknik



Keterangan:

FC KTP: Foto Copy KTP

SP: Surat Permohonan

SIP: Surat Ijin Penyambungan

SPJBTL: Surat Perjanjian Jual Beli
Tenaga Listrik

SPK: Surat Perintah Kerja

BA: Berita Acara

Pelayanan Permintaan Migrasi jika Uang Jaminan Langgan (UJL) Lebih Besar Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir

1. Pelayanan Pelanggan Permintaan Migrasi jika Uang Jaminan Langgan (UJL) Lebih Besar Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir

a) Pelanggan datang ke kantor PLN dengan membawa foto copy KTP, Nomor IDPEL dan surat rekening listrik terakhir dan mendatangi bagian *customer service*, meminta penjelasan tentang prosedur permintaan migrasi, persyaratan apa saja yang harus dipenuhi, kemudian *customer service* menjelaskan dengan baik tentang sistem migrasi. FC KTP diserahkan ke bagian administrasi pelanggan, Nomor IDPEL dan rekening listrik terakhir dikembalikan ke pelanggan.

b) Dari persyaratan tersebut bagian *customer service* membuat:

- Surat Permintaan Migrasi 1 rangkap yang nantinya diserahkan ke bagian administrasi.
- Surat Ijin Pemasangan 2 rangkap, rangkap pertama diserahkan ke bagian keuangan atau loket PPOB melalui pelanggan untuk memproses pembayaran dan rangkap yang kedua diserahkan ke bagian administrasi.
- Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL) dilengkapi dengan materai 6000 masing-masing 2 rangkap. Rangkap pertama diserahkan ke pelanggan dan rangkap kedua diserahkan ke bagian administrasi.

c) *Customer service* meminta tanda tangan pelanggan dan Manajer Rayon.

2. Pembayaran Migrasi jika Uang Jaminan Langgan (UJL) Lebih Besar Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir

Menerima Surat Ijin Pemasangan (SIP) dari pelanggan, memproses pembayaran sesuai yang tercantum (SIP). Uang yang diterima akan secara otomatis masuk pada rekening di bank. Setelah itu mencetak struk pembayaran dan menerima uang dari pelanggan. Struk pembayaran dibuat 2 rangkap, rangkap pertama diserahkan bagian *customer service* dan rangkap kedua diserahkan ke pelanggan.

3. Pemrosesan Data Pelanggan

Pemrosesan data pelanggan dilakukan oleh bagian administrasi pelanggan. Penjelasan tentang pemrosesan data pelanggan migrasi adalah sebagai berikut:

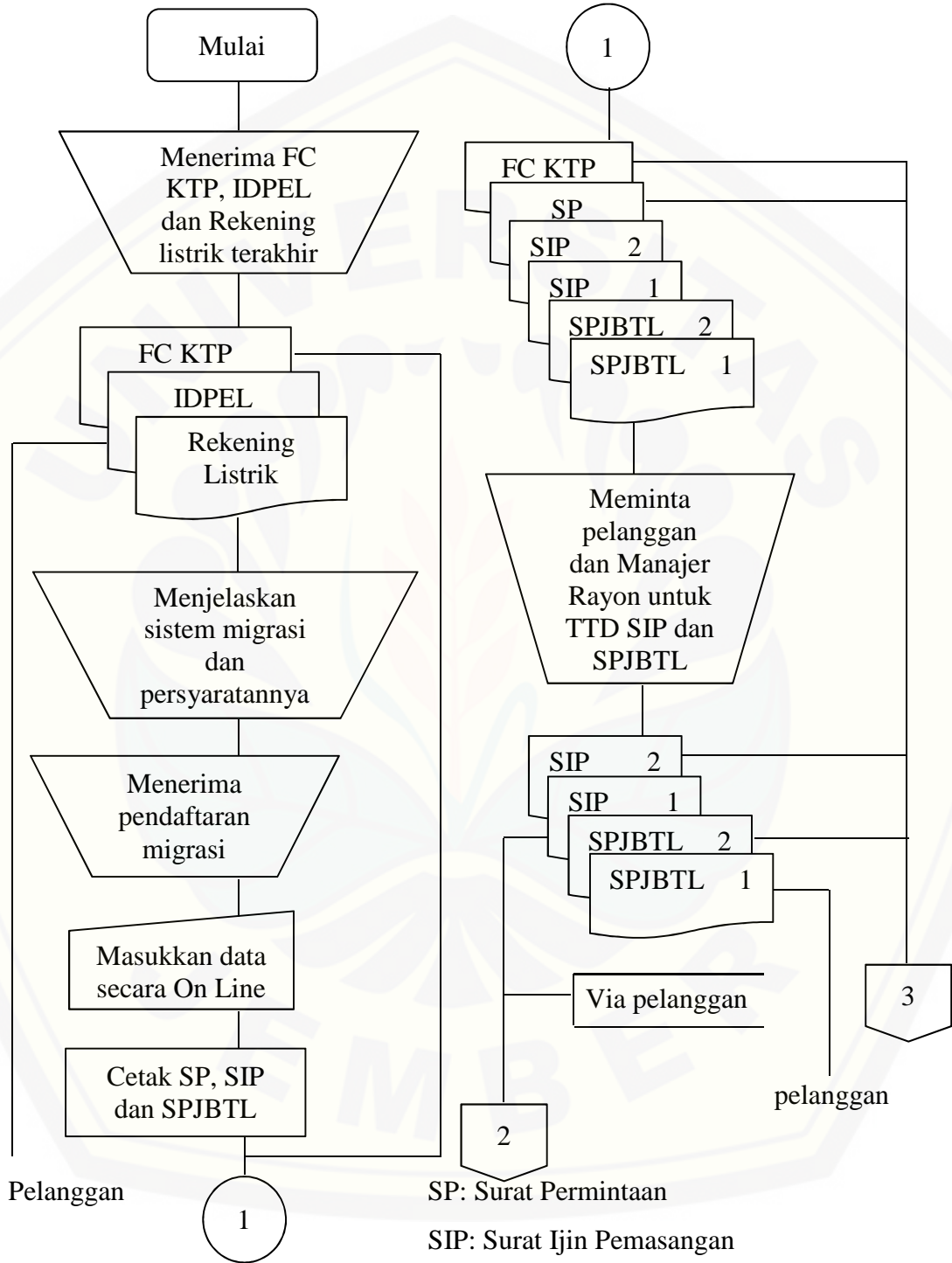
- a) Menerima FC KTP, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Surat Ijin Pemasangan (SIP), Surat Permohonan Migrasi dan struk pembayaran dari bagian *customer service*. Dari data tersebut bagian administrasi pelanggan membuat Surat Perintah Kerja (SPK), Aktivasi dan Berita Acara (BA) dibuat untuk membuktikan bahwa Uang Jaminan Langgan (UJL) telah diperhitungkan, maksudnya adalah ketika UJL lebih besar dari stand meter terakhir dicabut maka Konversi dibuat free issue sebagai bukti bahwa pelanggan tersebut menerima bonus berupa token. Oleh sebab itu bagian administrasi pelanggan akan membuat dokumen sebagai bukti pengembalian UJL yang telah dikurangi dengan nilai meter terakhir yang dinamakan free issue.
 - b) Mencatat data tersebut dalam buku agenda.
 - c) Menerima FC KTP, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Surat Ijin Pemasangan (SIP), Surat Permohonan Migrasi, struk pembayaran dan Free Issue diserahkan pada bagian teknik untuk memulai pemasangan.
 - d) Setelah berkas dikembalikan oleh bagian teknik maka selanjutnya bagian administrasi pelanggan melakukan mutasi data pelanggan (PDL) menggunakan komputer. Apabila selesai melakukan mutasi data pelanggan, semua dokumen diserahkan ke Manajer Rayon untuk ditandatangani, selanjutnya bagian administrasi pelanggan mengarsip sesuai nomor.
 - e) Setelah semua dokumen di arsip semua, maka proses Migrasi jika Uang Jaminan Langgan (UJL) Lebih Besar Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir selesai.
- ### 4. Penyambungan Migrasi jika Uang Jaminan Langgan (UJL) Lebih Besar Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir

Proses penyambungan migrasi dilakukan oleh bagian teknik. Penjelasan tentang proses penyambungan migrasi adalah sebagai berikut:

- a) Menerima FC KTP, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Surat Ijin Pemasangan (SIP), Surat Permohonan Migrasi, struk pembayaran dan Free Issue dari bagian administrasi, memulai pemasangan sesuai dengan nomor urut di SPK dan meminta tanda tangan pada pelanggan sebagai bukti bahwa telah dilakukan pemasangan.
- b) Mengembalikan Menerima FC KTP, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Surat Ijin Pemasangan (SIP), Surat Permohonan Migrasi, struk pembayaran dan Free Issue pada bagian administrasi kemudian bagian administrasi menyimpan sebagai arsip.

**SISTEM MIGRASI PT. PLN (PERSERO) JIKA UJL LEBIH BESAR DARI
NILAI SISA TAGIHAN TERAKHIR**

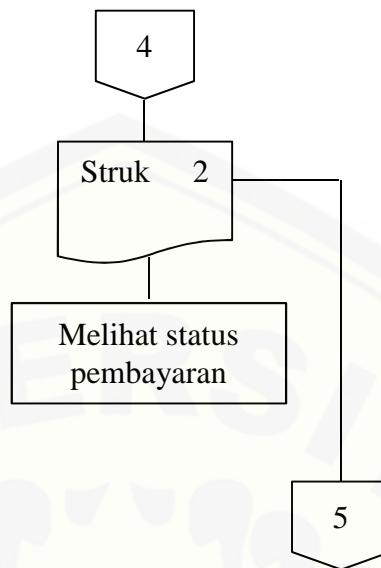
Customer Service



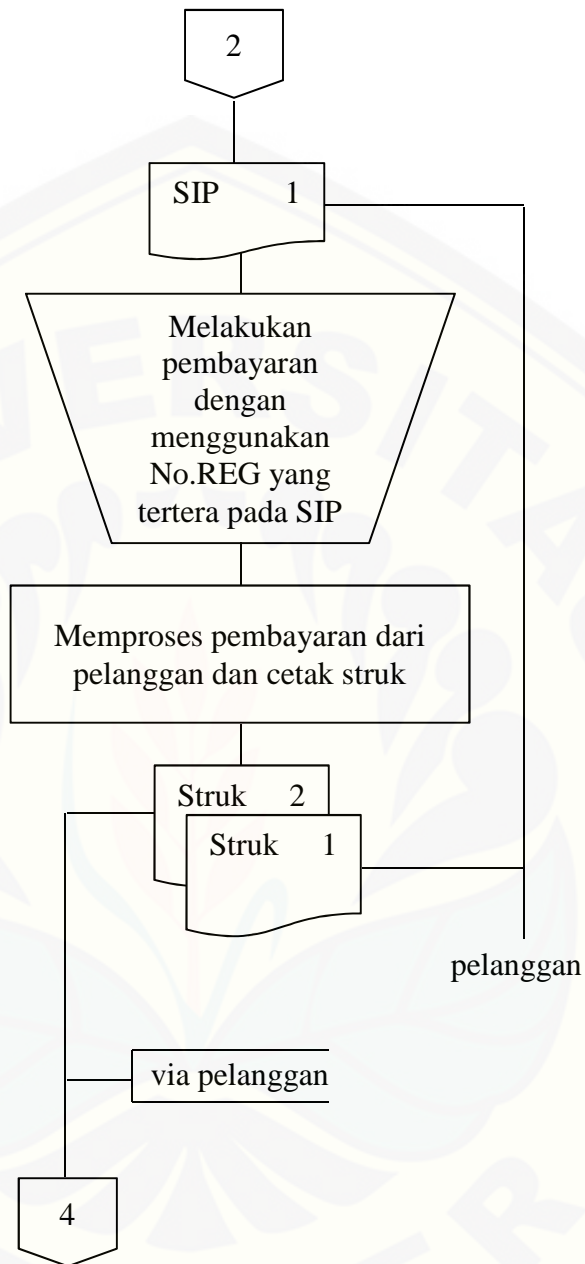
2
3
Via pelanggan
pelanggan

SP: Surat Permintaan
SIP: Surat Ijin Pemasangan
SPJBTL: Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik

Customer Service



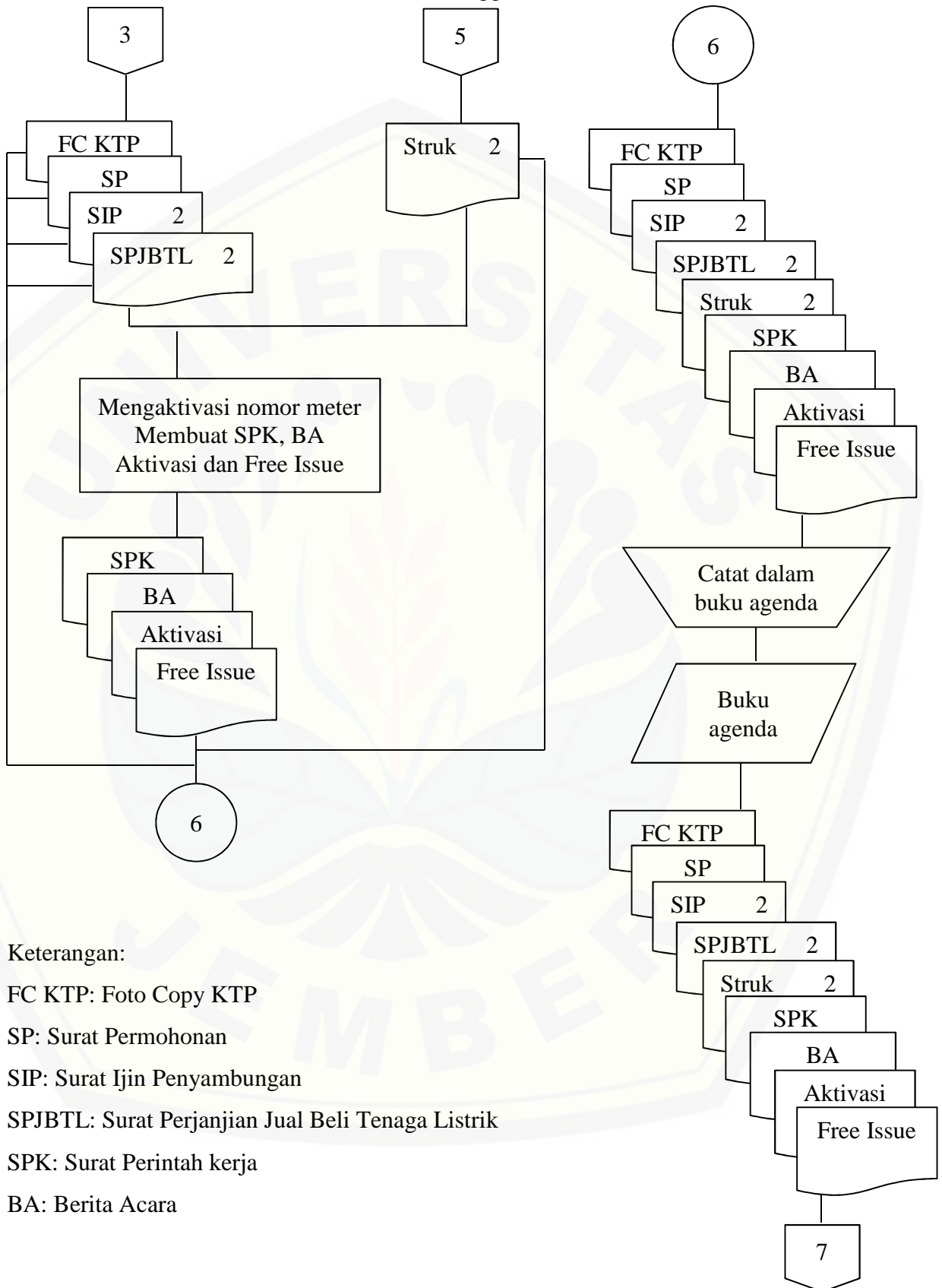
Bagian PPOB (Payment Point Online Bank)



Keterangan:

SIP: Surat Ijin Penyambungan

Administrasi Pelanggan



Keterangan:

FC KTP: Foto Copy KTP

SP: Surat Permohonan

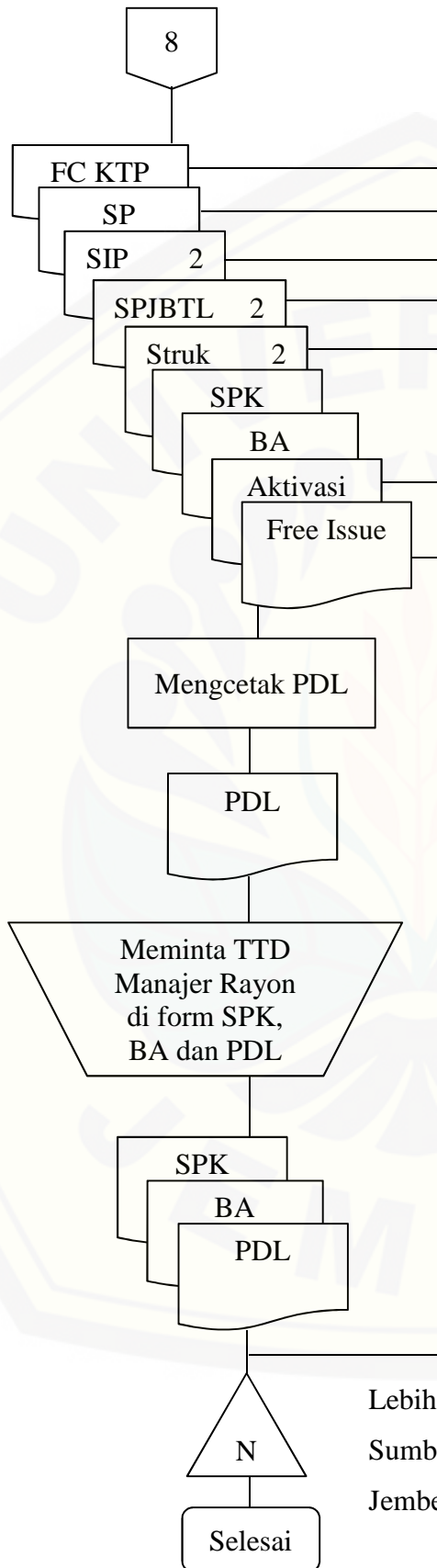
SIP: Surat Ijin Penyambungan

SPJBTL: Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik

SPK: Surat Perintah kerja

BA: Berita Acara

Administrasi Pelanggan



Keterangan:

FC KTP: Foto Copy KTP

SP: Surat Permohonan

SIP: Surat Ijin Penyambungan

SPJBTL: Surat Perjanjian Jual Beli
Tenaga Listrik

SPK: Surat Perintah Kerja

BA: Berita Acara

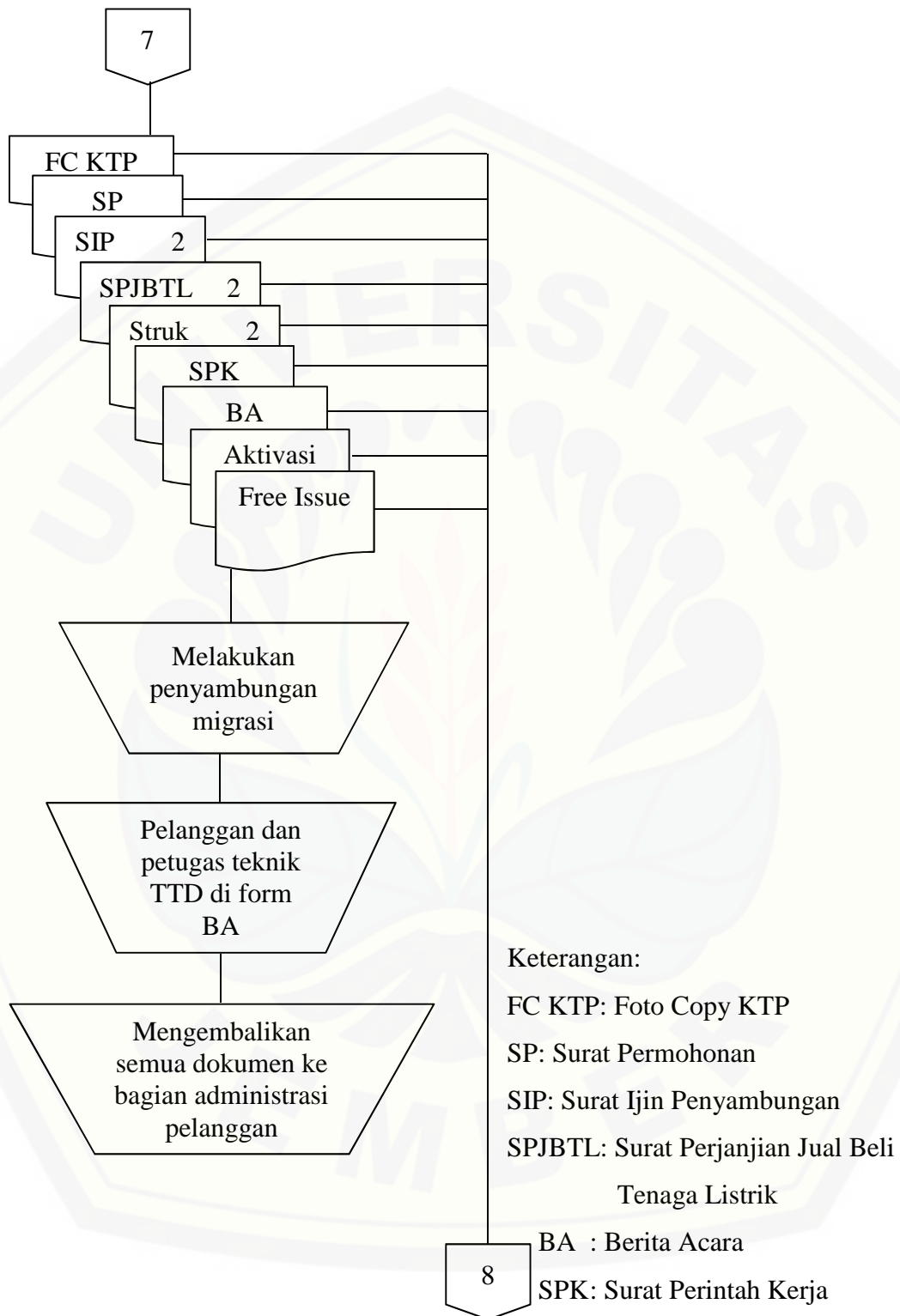
Gambar 4.3 Sistem Migrasi Jika UJL

Lebih Besar Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir

Sumber: PT. PLN (Persero) Rayon

Jember Kota

Bagian Teknik



Pelayanan Permintaan Migrasi jika Uang Jaminan Langgan (UJL) Lebih Kecil Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir

1. Pelayanan Pelanggan Permintaan Migrasi jika Uang Jaminan Langgan (UJL) Lebih Kecil Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir

- a) Pelanggan datang ke kantor PLN dan mendatangi bagian *customer service*, meminta penjelasan tentang sistem permintaan migrasi, persyaratan apa yang harus diberikan dan apa saja yang harus dilakukan, kemudian *customer service* menjelaskan dengan baik kepada pelanggan. Setelah itu pelanggan mendaftar dengan menyerahkan foto copy KTP satu lembar, nomor IDPEL serta rekening listrik terakhir. FC KTP diserahkan pada pelayanan pelanggan, Nomor IDPEL dan rekening listrik terakhir diserahkan kembali ke pelanggan.
- b) Dari persyaratan tersebut bagian pelayanan pelanggan membuat:
 - Surat Permintaan Migrasi 1 rangkap yang nantinya akan diserahkan ke bagian administrasi.
 - Surat Ijin Pemasangan (SIP) 2 rangkap, rangkap pertama diserahkan diserahkan ke bagian keuangan atau loket PPOB melalui pelanggan untuk memproses pembayaran, rangkap kedua diserahkan ke bagian administrasi pelanggan.
 - Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL) dilengkapi dengan materai 6000 masing-masing 2 rangkap, rangkap pertama diberikan ke pelanggan dan rangkap yang kedua diserahkan ke bagian administrasi pelanggan.

2. Pembayaran Biaya Migrasi

Pembayaran biaya migrasi dapat dilakukan di tempat-tempat yang ditunjuk oleh PLN seperti Bank tertentu, Kios PPOB dan Kantor Pos Indonesia. Sebagai tanda bukti telah dilakukannya pembayaran, maka pelanggan akan diberikan struk pembayaran.

Menerima SIP dari pelanggan lalu memproses pembayaran sesuai yang tercantum di SIP. Uang yang diterima akan secara otomatis masuk pada rekening di bank. Setelah itu mencetak struk pembayaran dan menerima uang

dari pelanggan. Struk pembayaran dibuat 2 rangkap. Rangkap pertama diberikan kepada bagian administrasi pelanggan, rangkap kedua diberikan kepada pelanggan.

3. Pemrosesan Data Pelanggan

Pemrosesan data pelanggan dilakukan oleh bagian administrasi pelanggan. Penjelasan tentang pemrosesan data pelanggan migrasi adalah sebagai berikut:

- a) Menerima FC KTP, SPJBTL, SIP, Surat Permohonan Migrasi dan struk pembayaran dari bagian *customer service*. Dari data tersebut bagian administrasi pelanggan membuat Surat Perintah Kerja (SPK), Aktivasi, dan Berita Acara (BA). Jika UJL lebih kecil dari nilai angka stand cabut meter terakhir maka pelanggan akan membayar kekurangannya tersebut. Oleh sebab itu jika UJLnya kurang maka bagian administrasi tidak akan membuat free issue karena UJL dari pelanggan tersebut nilainya lebih kecil.
 - b) Mencatat data tersebut dalam buku agenda.
 - c) Menyerahkan FC KTP, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Surat Ijin Pemasangan (SIP), Surat Permohonan Migrasi dan struk pembayaran ke petugas teknik.
 - d) Setelah berkas dikembalikan oleh petugas teknik maka selanjutnya bagian administrasi pelanggan melakukan mutasi data pelanggan (PDL) menggunakan komputer. Apabila selesai melakukan mutasi data pelanggan, semua dokumen diserahkan ke Manajer Rayon untuk ditandatangani, selanjutnya bagian administrasi pelanggan mengarsip sesuai nomor. Setelah semua dokumen di arsip semua, maka proses Migrasi jika Uang Jaminan Lagganan (UJL) Lebih Kecil Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir selesai.
- ### 4. Penyambungan Migrasi jika Uang Jaminan Lagganan (UJL) Lebih Besar Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir

Proses penyambungan migrasi dilakukan oleh petugas teknik. Penjelasan tentang proses penyambungan migrasi adalah sebagai berikut:

- a) Menerima FC KTP, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Surat Ijin Pemasangan (SIP), Surat Permohonan Migrasi dan struk pembayaran dari bagian administrasi pelanggan, memulai pemasangan sesuai dengan nomor urut di SPK dan meminta tanda tangan pada pelanggan sebagai bukti bahwa telah dilakukan pemasangan.
- b) Mengembalikan Menerima FC KTP, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Surat Ijin Pemasangan (SIP), Surat Permohonan Migrasi dan struk pembayaran pada bagian administrasi kemudian bagian administrasi menyimpan sebagai arsip.

Untuk bagan alir (*flow chart*) proses migrasi jika Uang Jaminan Langgan (UJL) Lebih Kecil Dari Nilai Sisa Tagihan Terakhir sama seperti pada bagan alir gambar 4.2.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Sistem Pelayanan Migrasi

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya suatu transaksi. Sehingga dapat menjadi bukti tertulis dari transaksi tersebut. Formulir-formulir atau dokumen yang digunakan dalam prosedur migrasi yaitu:

- a) Surat Permintaan atau Permohonan

Surat ini di dapat saat pelanggan datang untuk melakukan permohonan ber-migrasi dan bagian pelayanan pelanggan akan membuat SP (Surat Permohonan) yang nantinya akan digunakan sebagai bukti melakukan migrasi.

Cara pengisian surat permohonan migrasi adalah sebagai berikut:

7. Pada pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) sesuai area pendaftaran.
8. Pada pojok kanan atas diisi nomor agenda pelanggan berdasarkan komputerisasi online.
9. Kolom nama diisi dengan nama pelanggan yang datang untuk mengajukan migrasi.
10. Kolom alamat diisi alamat pelanggan yang datang mendaftar.
11. No telepon diisi dengan nomor telepon pelanggan.
12. No KTP diisi sesuai KTP si pemohon.
13. No Pelanggan diisi nomor nomor pelanggan sesuai on line computer.

14. Kolom nama diisi nama yang akan melakukan migrasi.
15. Kolom alamat diisi alamat sesuai dengan KTP.
16. Nomor telepon diisi dengan nomor telepon yang akan ber-migrasi.
17. Tarif diisi dengan kode migrasi yang baru.
18. Daya diisi berdasarkan ketentuan pelanggan dalam melakukan migrasi.

b) Surat Ijin Pemasangan (SIP)

Pelanggan yang telah membuat surat permohonan migrasi maka petugas pelayanan pelanggan (*Customers Service*) membuat Surat Ijin Pemasangan. Pada Surat Ijin Pemasangan terdapat No. Register yang nantinya akan diberikan kepada pelanggan sebagai nomor pembayaran diseluruh kasir PPOB yang pelanggan kehendaki. Dalam Surat Ijin Pemasangan juga terdapat sejumlah uang yang harus dibayar oleh pelanggan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran.

Cara pengisian Surat Ijin Pemasangan sebagai berikut:

1. Pada pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) sesuai area pendaftaran.
2. Kolom NOREG diisi sesuai dengan nomor registrasi.
3. Kolom nomor diisi sesuai dengan nomor terbitnya Surat Ijin Penyambungan.
4. Lampiran diisi sesuai dengan jawaban persetujuan.
5. Perihal diisi sesuai dengan jawaban persetujuan.
6. Kolom tujuan diisi sesuai dengan nama dan alamat pemohon.
7. Kolom nomor 1 diisi sesuai dengan daya baru dan tarif baru yang pelanggan inginkan. Daya baru diisi bisa lebih besar, lebih kecil ataupun tetap. Sedangkan tarif baru yaitu tarif sebelum migrasi R1 menjadi R1T. Di dalam kolom 1 juga terdapat tegangan nominal diisi dengan tegangan normal yaitu 220 volt.
8. Kolom nomor 2 diisi sesuai dengan uraian biaya. Biaya ini diperhitungkan sesuai dengan ketentuan PLN, dan disini pelanggan hanya diperkenankan biaya stroom awalnya saja yaitu sebesar Rp 20.000,-.

9. Kolom 3 sampai dengan 7 berisi ketentuan-ketentuan yang berlaku di PT. PLN (Persero).
10. Kolom tanggal diisi sesuai tanggal terbitnya Surat Ijin Penyambungan dan tanda tangan manajer.

c) Aktivasi atau Token Prepaid

Cara pengisian Aktivasi/Token Prepaid sebagai berikut:

1. Pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) dengan area tempat pendaftaran.
2. Kolom data pemohon diisi sesuai nama pelanggan atau pemohon yang ingin melakukan migrasi dan tarif migrasi.
3. Kolom data token terdapat:
 - Key change token: untuk tarif daya.
 - Clear tamper: mengaktifkan kWh meter.
 - Set max power load: untuk pembatasan daya .
 - Clear credit: untuk mengetes kWh meter.
 - Clear Tamper: mengaktifkan kembali kWh meter.
 - Electricity credit: apabila 20 digit yang terdapat pada electricity credit dimasukkan maka akan keluar jumlah kWh.

Pada poin 1 sampai 4 di setting di PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota, untuk poin 5 dan 6 di setting di lapangan.

d) Surat Perintah Kerja

Pelanggan yang telah melewati proses pendaftaran dan memenuhi dokumen pendukung serta melunasi biaya migrasi maka petugas administrasi pelanggan menerbitkan Surat Perintah Kerja. Sebelum Surat Perintah Kerja dikirimkan ke bagian teknik untuk dilakukan penyambungan, terlebih dahulu Surat Perintah Kerja diperiksa dan ditanda tangani oleh Manajer Rayon Jember Kota. Lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran.

Cara pengisian Surat Perintah Kerja sebagai berikut:

1. Pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) dengan area tempat pendaftaran.

2. Kolom nomor Surat Perintah Kerja diisi sesuai dengan nomor urut terbitnya Surat Perintah Kerja.
 3. Kolom pelaksanaan diisi sesuai dengan maksud dari Surat Perintah Kerja tersebut diterbitkan.
 4. Kolom nama pelanggan diisi sesuai dengan identitas pelanggan.
 5. Kolom alamat diisi sesuai dengan identitas pelanggan.
 6. Kolom nomor pelanggan diisi sesuai dengan nomor urut pelanggan PT. PLN (Persero).
 7. Kolom tarif dan daya diisi dengan daya lama milik pelanggan dan daya baru yang pelanggan inginkan.
 8. Kolom data pendukung diisi dengan tanggal pembayaran biaya penyambungan dan rincian jumlah biaya penyambungan.
 9. Kolom catatan diisi sesuai dengan nomor gardu, nomor tiang dan nomor meter milik pelanggan.
 10. Kolom manajer diisi sesuai dengan nama manajer Rayon Jember Kota dan dibubuhi tanda tangan manajer.
- e) Berita Acara atau biasa disebut dengan Konversi

Berita Acara atau biasa disebut dengan Konversi digunakan pada saat pelanggan menerima sisa hasil UJL (Uang Jaminan Langgan) yang nantinya akan digunakan sebagai hadiah atau bonus berupa token. Pada saat pertama kali pelanggan mendaftar sebagai listrik pascabayar maka pelanggan diharuskan membayar UJL. Setelah pelanggan pindah pada listrik prabayar maka pelanggan diharuskan membayar rekening listrik terakhirnya dahulu. Dengan adanya UJL maka pelanggan dapat dibebaskan dari biaya tersebut. Sebelumnya sudah dijelaskan apabila nilai UJL lebih besar dari nilai angka stand cabut meter maka sisanya akan diperuntukan sebagai nilai bonus berupa token pulsa prabayar tetapi jika sebaliknya maka pelanggan akan dikenakan biaya sesuai dengan yang tercantum di dalamnya. Biasanya petugas akan langsung menagihkan pada saat pelanggan datang untuk mendaftar migrasi. Oleh karena itu Berita Acaradibuat dengan melihat angka stand meter akhir

dikurangi dengan angka stand meter awal pada saat petugas terakhir kali mencatat angka meter.

Cara pengisian Berita Acara yaitu:

1. Pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) dengan area tempat pendaftaran.
 2. Kolom 1 diisi dengan jawaban persetujuan.
 3. Kolom 2 diisi dengan jawaban persetujuan.
 4. Kolom 3 diisi sesuai identitas pelanggan yang telah terdaftar melalui computer secara on line. ID Pelanggan Tetangga diisi sesuai ID Pelanggan Tetangga terdekat.
 5. Kolom 4 menguraikan tentang pelaksanaan migrasi.
 6. Tanda tangan Pelanggan, Petugas dan Manajer.
- f) Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL)

Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik berisi tentang pasal-pasal atau ketentuan hukum yang mengatur tentang jual beli tenaga listrik. Dalam SPJBTL juga terdapat sanksi hukum apabila pelanggan melanggar perjanjian yang telah disepakati. Lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran.

Cara pengisian Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik sebagai berikut:

1. Pada KOP terdapat judul Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik antara PT. PLN (Persero) dengan pemohon.
2. Kolom nomor berisi nomor urut Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik.
3. Kolom hari berisi hari dan tanggal dibuatnya Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik.
4. Kolom pihak pertama berisi PT. PLN (Persero) yang bertindak sebagai pihak pertama.
5. Kolom pihak kedua berisi nama pemohon yang bertindak sebagai pihak kedua.
6. Kolom berikutnya berisi peraturan-peraturan yang telah ditentukan oleh PT. PLN (Persero) yang harus dipenuhi oleh pelanggan.
7. Kolom tanda tangan pihak pertama yang berisi nama terang manajer Rayon Jember Kota dan berupa tanda tangan dan stempel perusahaan.

8. Kolom pihak kedua berisi nama terang pemohon dan berupa tanda tangan diatas materai.

g) Perubahan Data Pelanggan (PDL)

Perubahan data pelanggan atau yang biasa disebut juga dengan mutasi data pelanggan dilakukan secara komputerisasi dengan data terpusat yang menggunakan jaringan internet. Lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran.

Cara pengisian Perubahan Data Pelanggan (PDL) sebagai berikut:

1. Pojok kiri atas terdapat KOP PT. PLN (Persero) dengan area tempat pendaftaran.
2. Kolom tanggal PDL diisi tanggal dilakukannya perubahan data pelanggan.
3. Kolom nomor PDL diisi nomor urut dilakukannya perubahan data pelanggan.
4. Kolom tanggal nyala diisi tanggal tersambungny.
5. Kolom ID pelanggan diisi dengan nomor ID pelanggan.
6. Kolom nama diisi dengan nama pelanggan.
7. Kolom alamat diisi dengan alamat pelanggan.
8. Kolom tarif diisi dengan golongan tarif baru.
9. Kolom daya tersambung diisi dengan daya baru.
10. Kolom nomor kuitansi BP diisi dengan jumlah rupiah yang dibayar oleh pelanggan.
11. Kolom rupiah BP diisi dengan jumlah rupiah yang dibayar oleh pelanggan.
12. Kolom kode kedudukan diisi dengan kode trafo yang terdapat pada lokasi tempat pelanggan tinggal.
13. Kolom tanggal pasang diisi dengan tanggal dilakukannya penyambungan.
14. Kolom merk diisi dengan merk nomor meter yang terpasang pada rumah pelanggan.
15. Kolom nomor berisi nomor meter yang di input pada saat penyambungan.
16. Kolom tahun tera dan tahun buat diisi dengan tahun pembuatan meter.

Jurnal

a) Pada saat pelanggan membayar biaya migrasi tambah daya:

D. Kas/Bank Receipt	xxx	
K. Pendapatan Biaya Penyambungan		xxx
K. Bea Materai		xxx
K. Pendapatan Administrasi		xxx
K. Stroom Awal		xxx

b) Pengakuan pada saat pelanggan membayar UJL:

D. Kas	xxx	
K. Penerimaan UJL		xxx

c) Pengakuan Kwh yang belum tercatat:

D. Piutang Langgan	xxx	
K. Pendapatan PTL		xxx
K. Bea Materai yang terutang		xxx
K. PPN yang masih harus dibayar		xxx
K. Hutang PPJ YMH		xxx

d) Jika UJL > sisa tagihan

D. UJL		
K. Piutang golongan		
K. Penerimaan dimuka rekening listrik prabayar		

e) Jika UJL < sisa tagihan

D. UJL	xxx	
D. Kas/Bank Receipt	xxx	
K. Piutang langganan	xxx	

Tarif Tenaga Listrik Prabayar

Golongan Tarif	Daya (VA)	Tarif Prabayar (Rp/kWh)
Tarif Sosial (S)		
S-1/TR	220	-
S-2/TR	450	325
S-2/TR	900	455
S-2/TR	1300	708
S-2/TR	2200	760
S-2/TR	>3500	900
Tarif Rumah Tangga (R)		
R-1/TR	450	415
R-1/TR	900	605
R-1/TR	1300	1.352
R-1/TR	2200	1.352
R-2/TR	3500 s/d 5500	1.352
R-2/TR	>6600	1.352
Trif Bisnis (B)		
B-1/TR	450	535
B-1/TR	900	630
B-1/TR	1300	1.966
B-1/TR	2200	1.100
B-2/TR	3500 s/d 197000	1.352
Tarif Industri (I)		
I-1/TR	450	485
I-1/TR	900	600
I-1/TR	1300	930
I-1/TR	2200	960
I-1/TR	3500 s/d 13200	1.112
Tarif Perkantoran Pemerintah (P)		
P-1/TR	450	

P-1/TR	900	
P-1/TR	1300	
P-1/TR	2200 s/d 5500	
P-1/TR	6600 s/d 197000	1.352
P-1/TR	Semua Daya	1.352

Tabel 4.1 Tarif Prabayar

Sumber: PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota

4.3 Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata

Aktivitas pencatatan yang dilakukan di PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota telah menggunakan system computer sehingga semua transaksi yang terjadi langsung dientry ke dalam komputer. Selama PKN di tempatkan di bagian Pelayanan Pelanggan. Tugas yang diberikan adalah untuk membantu segala aktivitas atau kegiatan yang berhubungan dengan proses pemasangan baru dan perubahan daya. Adapun kegiatan yang dilakukan antara lain:

4.3.1 Membantu Mengisi Buku Agenda Daftar Migrasi

Buku daftar migrasi listrik ini diisi jika Surat Perintah Kerja (SPK) perubahan daya telah dicetak dan akan dikirimkan ke bagian teknik. Contoh kolom dan cara pengisiannya dapat dilihat pada tabel 4.3:

No	Nama dan Alamat	IDPEL	Tanggal SPK	Tarif/Daya Lama	Tarif/Daya Baru	Contact Person	Ket
1							
2							
.dst							

Tabel 4.2 Buku agenda Daftar Migrasi

Sumber: PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota

Keterangan:

Kolom nomor : diisi nomor urut.

Kolom nama dan alamat : diisi nama dan alamat pelanggan.

Kolom IDPEL : diisi dengan nomor ID pelanggan.

Kolom tanggal SPK : diisi dengan tanggal diterbitkannya SPK.

Kolom tarif/daya lama : diisi dengan tarif/daya lama pelanggan.

Kolom tarif/daya baru : diisi dengan tarif/daya baru pelanggan.

Kolom contact person : diisi nomor telepon pelanggan yang dapat dihubungi.

Kolom keterangan : diisi dengan tanggal diterima oleh bagian teknik.

4.3.2 Membantu Mengisi Buku Agenda Daftar Penyambungan Sementara (PESTA)

Buku daftar migrasi listrik ini diisi jika Surat Perintah Kerja (SPK) perubahan daya telah dicetak dan akan dikirimkan ke bagian teknik. Contoh kolom dan cara pengisiannya dapat dilihat pada tabel 4.3:

No	Nama	Alamat	IDPEL	Tanggal mulai PESTA	Tanggal akhir PESTA

Tabel 4.3 Buku agenda Daftar Penyambungan Sementara (PESTA)

Sumber: PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota

Keterangan:

Kolom nomor : diisi nomor urut.

Kolom nama : diisi nama dan alamat pelanggan.

Kolom alamat : diisi alamat pelanggan.

Kolom IDPEL : diisi dengan nomor ID pelanggan.

Kolom tanggal mulai PESTA : diisi dengan tanggal dimulainya penyambungan sementara.

Kolom tanggal selesai PESTA : diisi dengan tanggal selesainya penyambungan sementara.

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja nyata yang berkaitan dengan Sistem Pelayanan Perubahan Daya Listrik Pada PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sistem Pelayanan Perubahan Daya Listrik terdiri dari:
 - a) Penyambungan Sementara (PESTA).
 - b) Migrasi.
2. Dokumen yang digunakan dalam Sistem Pelayanan Perubahan Daya Listrik antara lain:
 - a) Penyambungan Sementara (PESTA)
 - Surat Pernyataan.
 - Surat Permohonan.
 - Surat Perintah Kerja (SPK) PESTA.
 - Berita Acara (BA) PESTA.
 - Surat Perintah Kerja (SPK) Bongkar PESTA.
 - b) Migrasi
 - Surat Permohonan.
 - Aktivasi/Token Prepaid.
 - Surat Ijin Pemasangan (SIP).
 - Surat Perintah Kerja (SPK).
 - Berita Acara (BA) atau Konversi.
 - Perubahan Data Pelanggan (PDL).
 - Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL).
 - c) Kegiatan yang dilakukan:
 - Membantu mengisi Buku Perubahan Daya.
 - Membantu mengisi Buku PESTA.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiyos. 2007. *Kamus Standar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima.
- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermedite Accounting*. Edisi Kedelapan. Yogyakarta: BPFE.
- Horngren, Charles T. dan Horrison Jr, Walter T. 2007. *Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Rudianto, 2009. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Setiawati Lilis dan Anastasia Diana. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- S.R., Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Warren, Carl S., Reeve, James M., Fees, Philip E. 2006. *Accounting: Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- www.pln.ac.id. Diakses terakhir pada tanggal 12 Maret 2015.

Lampiran 1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 9074/UN.25.1.4/PM/2014
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

17 Desember 2014

Yth. Pimpinan PT. PLN (Persero) Jember
Jl. PB. Sudirman No. 124
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Vita Alviolita	120803104063	D3 - Akuntansi
2	Dina Atika Putri	120803104034	D3 - Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 02 Februari - 13 Maret 2015

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2

**PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
AREA JEMBER**

Jl. Gajah Mada No. 198, Jember
Telepon : 0331 - 484641, 484642
Facsimile : 0331 - 485766
e-mail : apjjember@pln.co.id

Nomor : 2491 /310/AREA-JBR/2014
Surat Sdr.No. : -
Lampiran : 1 lembar
Sifat : -
Perihal : IJIN MAGANG

29 DEC 2014

Kepada:
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI
DIPLOMA III AKUNTANSI
Jl. Kalimantan No.37 Kampus Tegalboto
JEMBER

Up. Yth. Ketua Jurusan,

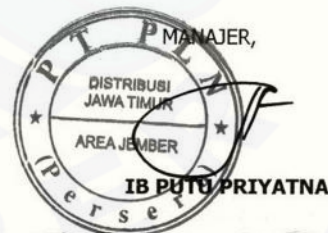
Sehubungan dengan surat Saudara nomor 9074/UN.25.1.4/PM/2014 tanggal 17 Desember 2014 perihal Permohonan Tempat PKN, maka dengan ini kami beritahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan mengizinkan mahasiswa Saudara melaksanakan PKN di lingkungan PT. PLN (Persero) Area Jember Rayon Jember Kota :

- VITA ALVIOLITA NIM. 120803104063
- DINA ATIKA PUTRI NIM. 120803104034

Untuk melaksanakan PKN di lingkungan PT PLN (Persero) Area Jember Rayon Jember Kota dilaksanakan mulai tanggal **02 Pebruari – 13 Maret 2015**.
Dengan ketentuan sebelum melaksanakan PKN diwajibkan :

1. Data yang dapat diminta sifatnya tidak rahasia ;
2. Membuat Surat Pernyataan (terlampir) ;
3. Setelah selesai melakukan PKN, yang bersangkutan diwajibkan membuat laporan.

Atas perhatiannya terima kasih.



Lampiran 3



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS JEMBER
 • FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : fe@unej.ac.id Jember 68121

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : DINA ATIKA PUTRI
 NIM : 120803104034
 Program Studi : D3 - AKUNTANSI
 Judul Laporan PKN : SISTEM PELAYANAN PERUBAHAN DAYA LISTRIK PADA PT. PLN (PERSERO) RAYON JEMBER KOTA

Dosen Pembimbing : Drs.H.Wasito,M.Si.,AK.
 TMT_Persetujuan : 26 Februari 2015 s/d 26 Agustus 2015
 Perpanjangan : 26 Agustus 2015 s/d 26 Oktober 2015

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	1 April 2015	Revisi Bab 1, 2, 3	1.
2.	17 April 2015	Revisi Bab 4, 5	2.
3.	21 April 2015	ACC Ujian	3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

 Alfi Arif, SE. M.AK. AK.
 NIP.19721004 199903 1 001

Jember, 21 April 2015
 Dosen Pembimbing

 Drs.H.Wasito,M.Si.,AK.
 NIP.19830810200604100

Lampiran 4



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
· FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : DINA ATIKA PUTRI
NIM : 120803104034
Fakultas : Ekonomi Universitas Jember.
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : D3 - AKUNTANSI

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :

SISTEM PELAYANAN PERUBAHAN DAYA LISTRIK PADA PT. PLN (PERSERO) RAYON
JEMBER KOTA

(revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs.H.Wasito,M.Si.,AK.	196001031991031001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal :2 Februari 2014 s.d13 Maret 2014. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember,
Kaprodi. D3 - AKUNTANSI
Fakultas Ekonomi UNEJ

Alfi Atif, SE. M.A.K. AK.
NIP.19721004 199903 1 001

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 5



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : 1287UN25.1.4/KR/2015
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PT.PLN (Persero) Rayon Jember Kota
Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si. *af*
NIP. 19661020 199002 2 001

Lampiran 6



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	Sembilan puluh
2.	Ketertiban	90	Sembilan puluh
3.	Prestasi Kerja	85	Delapan puluh lima
4.	Kesopanan	90	Sembilan puluh
5.	Tanggung Jawab	90	Sembilan puluh

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : DINA ATIKA PUTRI
N I M : 120803104034
Program Studi : D3 AKUNTANSI.

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : FATHUR ROZY
Jabatan : SUPERVISOR TRANSAKSI ENERGI
Institusi : PT. PLN (PERSERO) RAYON JEMBER KOTA

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥80	Sangat Baik
2.	70 - 75	Baik
3.	60 - 65	Cukup Baik
4.	50 - 55	Kurang Baik

Lampiran 7

DAFTAR HADIR

NAMA : DINA ATIKA PUTRI
 NIM/PRODI : 120803104034/D3 AKT
 BULAN : FEBRUARI - MARET
 TAHUN : 2015
 KET MASUK : 07.30 – 16.00

NO	TANGGAL/BULAN	HARI	JAM MASUK	JAM PULANG	TTD	PARAF	KET
1	2 FEBRUARI	SENIN	07.30	16.00			
2	3 FEBRUARI	SELASA	07.30	16.00			
3	4 FEBRUARI	RABU	07.30	16.00			
4	5 FEBRUARI	KAMIS	07.30	16.00			
5	6 FEBRUARI	JUM'AT	07.00	16.00			
6	9 FEBRUARI	SENIN	07.30	16.00			
7	10 FEBRUARI	SELASA	07.30	16.00			
8	11 FEBRUARI	RABU	07.30	16.00			
9	12 FEBRUARI	KAMIS	07.30	16.00			
10	13 FEBRUARI	JUM'AT	07.00	16.00			
11	16 FEBRUARI	SENIN	07.30	16.00			
12	17 FEBRUARI	SELASA	07.30	16.00			
13	18 FEBRUARI	RABU	07.30	16.00			
14	19 FEBRUARI	KAMIS	07.30	16.00			Libur.
15	20 FEBRUARI	JUM'AT	07.00	16.00			
16	23 FEBRUARI	SENIN	07.30	16.00			Libur.
17	24 FEBRUARI	SELASA	07.30	16.00			
18	25 FEBRUARI	RABU	07.30	16.00			
19	26 FEBRUARI	KAMIS	07.30	16.00			
20	27 FEBRUARI	JUM'AT	07.00	16.00			
21	2 MARET	SENIN	07.30	16.00			
22	3 MARET	SELASA	07.30	16.00			
23	4 MARET	RABU	07.30	16.00			
24	5 MARET	KAMIS	07.30	16.00			
25	6 MARET	JUM'AT	07.00	16.00			
26	9 MARET	SENIN	07.30	16.00			
27	10 MARET	SELASA	07.30	16.00			
28	11 MARET	RABU	07.30	16.00			
29	12 MARET	KAMIS	07.30	16.00			
30	13 MARET	JUM'AT	07.00	16.00			


JEMBER, 13 MARET

MANAGER PT. PLN (PERSERO) RAYON

JEMBER KOTA



Lampiran 8



PT. PLN (PERSERO)
JAWA TIMUR
JEMBER
JEMBER KOTA

NO :

**PERINTAH KERJA
PEMBONGKARAN
SAMBUNGAN SEMENTARA**

Diperintahkan kepada : 1.
2.
3.

Untuk melaksanakan :

1. <input type="checkbox"/> Penvambungan baru (A	6. <input type="checkbox"/> Gardu/Tiang/SLP/SMP/SLTM/SLTT (L)
2. <input type="checkbox"/> Perubahan Tarif (D	7. <input type="checkbox"/> Pasana Kembali (P
3. <input type="checkbox"/> Perubahan Dava (E	8. <input checked="" type="checkbox"/> Bongkar Rampung Sambungan Sementara
4. <input type="checkbox"/> APP (J)	
5. <input type="checkbox"/> Trafo Arus, Trafo tegangan, (K faktor kali meter	

pada pelangan:

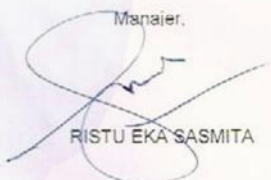
Nama : NANIK INDRIANI	No. Pelangan : 516010730792
Alamat : JL KARIMATA 032 RT.001 RW.01 TGLBOTOKDL	Ho : 085236969082
Telp : 085236969082	Tarif / dava(lama) R1 / 900 VA
	Tarif / dava(baru) L / 5500 VA

Dengan data pendukung :

No.	Uraian	Rupiah
1	Biaya Kwh	330.321
2	Biaya Materai	3.000
3	Biaya PPJ	33.032


Berita Acara Pelaksanaan :
No : Tgl.

CATATAN : No Gardu : GA131
No Tiang : C04

Manajer,

RISTU EKA SASMITA

A4 TUL I-09

Lanjutan Lampiran 8



PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPU JEMBER KOTA

NO. : SPK51601/150324/1078

PERINTAH KERJA

Diperintahkan kepada :
1
2
3

23-3

Untuk melaksanakan :

1. <input type="checkbox"/> Penyambungan baru (A)	8. <input type="checkbox"/> Gardu/Tiang/SLP/SMP/SLTM/SLTT (L)
2. <input type="checkbox"/> Perubahan Tarif (D)	7. <input type="checkbox"/> Pasang Kembali (P)
3. <input type="checkbox"/> Perubahan Daya (E)	8. <input checked="" type="checkbox"/> Penyambungan Sementara
4. <input type="checkbox"/> APP (J)	9. <input type="checkbox"/>
5. <input type="checkbox"/> Trafo Arus, Trafo tegangah, faktor kali meter (K)	

pada pelanggan

Nama : NANIK INDRIANI	No. Pelanggan : 516010730782
Alamat : JL KARIMATA 032 RT.001 RW.01 TGLBOTOKDL	Hp : 085236969082
Telp : 085236969082	Tarif / daya(lama) : R1 / 900 VA
Tanggal mulai : 27-03-2015	Tarif / daya(baru) : L / 5500 VA
	Tanggal selesai : 28-03-2015

Dengan data pendukung :

No.	Uraian	Rupiah
1	Biaya Kwh	330,321
2	Biaya Material	3,000


Berita Acara Pelaksanaan :

No. : _____ Tgl. _____

CATATAN : NoGardu : GA131
No Tiang : C04

Koordinat X	
Koordinat Y	

Manajer,



RISTU EKA SASMITA

A4 TULI-09

Lanjutan Lampiran 8

PT PLN (PERSERO)
JAWA TIMUR
JEMBER
JEMBER KOTA

DERITA ACARA
 Nomor : **BA51601-324201523726**

Pada hari ini tanggal telah diterbitkan Berita Acara untuk dilaksanakan pemasangan dan penyambungan dengan data sebagai berikut

I Dasar : Permohonan		Perintah Kerja : SPK51601/150324/1078	
II Jenis Pekerjaan atau Marga : PESTA			
III No. Agenda : 516010531503240040		Gardu Tiang :	
ID. Pelanggan : 516010730792		ID. Pelanggan Tetangga :	
Nama : NANIK INDRIANI			
Alamat : JL KARIMATA 032 RT.001 RW.01 TGLBOTOKDL			
Tarip / Daya : L / 5500			
IV PELAKSANAAN			
Uraian	Dipasang	Dibongkar	
1. Letak APP			
2. Alat Pembatas			
a. Tanggal			
b. Merk / Type / Nomor			
c. Tahun Tera / Tahun Buat			
d. Ukuran / Sotting	x / Amp	x / Amp	
3. Meter kWh :			
a. Tanggal			
b. Merk / Type / Nomor			
c. Tahun Tera / Tahun Buat			
d. Kemampuan kWh Meter	/ / A	/ / A	
e. Konstanta Meter	/ / A	/ / A	
f. Stand Meter LWBP / WBP			
g. Kwh Sisa	/ A,	/ A,	
h. Trafo Arus, Trafo Tegangan	/ A,	/ A,	
i. Faktor Koli	/	/	
4. Sakelar Waktu :			
a. Tanggal			
b. Merk / Type / Nomor			
c. Tahun Tera / Tahun Buat			
d. Penggerak	/ /	/ /	
5. Letak SLTR / SLTM / SLTT *)			
6. Jenis SLTR / SLTM / SLTT *)			
7. Panj. SLTR / SLTM / SLTT *)			
8. Fasa	motor	meter	
9. Tegangan Nominal	Volt	Volt	
10. Pengukuran			
11. Menggunakan Trafo milik PLN	Kapasitas kVA	Kapasitas kVA	
12. Gambar Penyambungan.....	Lihat Lampiran	Lihat Lampiran	
13.			
V Lain-lain			

*) Coret yang tidak perlu


Pelanggan

Petugas

JEMBER KOTA, 24 Maret 2015

Manajer

Lanjutan Lampiran 8


PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

NOMOR AGENDA :
 516010531503240040
 No. Register :
 5160129002892

**PERMINTAAN
PENERANGAN SEMENTARA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MOCH RASYID
 Alamat : JL KARIMATA 032 RT.001 RW.01 TGLBOTOKDL
 No. Telepon : 085236969082
 KTP No. : 350921051086000

mengajukan permintaan **PENERANGAN SEMENTARA** untuk proyek
 Nama : NANIK INDRIANI No. Pelanggan : 516010730792
 Alamat : JL KARIMATA 032 RT.001 RW.01 TGLBOTOKDL
 No. Telepon : 085236969082 Kode Pos : 68121
 KTP No. : 350921051086000

daya tarif R1 Dava 900 menjadi tarif L Dava 5,500

Biaya Yang Diperhitungkan :

Biaya kWh	: Rp	330,321	Pemkwh	: 220,00
Biaya Token	: Rp	0	Tanggal	: 27-03-2015 s/d 28-03-2015
Biaya Material	: Rp	0	Lama	: 2 hari
Biaya Materai	: Rp	3,000		
Biaya Administrasi	: Rp	0		
Biaya PPJ	: Rp	33,032		
Biaya PPN	: Rp	0		
	Rp	366,353		

Sambungan Sementara akan dibayar melalui loket pembayaran / Bank :
dengan alamat :


Jawaban dapat diperoleh pada tanggal

JEMBER KOTA, 24-03-2015

Tanda tangan peminta


Untuk memperoleh formulir ini
 TIDAK DIPUNGUT BIAYA

A5 TUL I-01


 MOCH RASYID

Petugas / Nama Petugas : 6488015S / PRIYO SAPTONO

Lanjutan Lampiran 8


PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

NOMOR AGENDA :
 516010531503240039
 No. Register :
 5160129002891

**PERMINTAAN
PENERANGAN SEMENTARA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MOCH RASYID
 Alamat : JL KARIMATA 032 RT.001 RW.01 TGLBOTOKDL
 No. Telepon : 085236969082
 KTP No. : 350921051086000

mengajukan permintaan PENERANGAN SEMENTARA untuk proyek
 Nama : NANIK INDRIANI No. Pelanggan : 516010730792
 Alamat : JL KARIMATA 032 RT.001 RW.01 TGLBOTOKDL
 No. Telepon : 085236969082 Kode Pos : 68121
 KTP No. : 3509210510860003

daya tarif R1 Dava 900 menjadi tarif L Dava 5.500

Biaya Yang Diperhitungkan :

Biaya kWh	: Rp.	330,321	Pemkwh	: 220,00
Biaya Token	: Rp.	0	Tanggal	: 28-03-2015 s/d 29-03-2015
Biaya Material	: Rp.	0	Lama	: 2 hari
Biaya Materai	: Rp.	3,000		
Biaya Administrasi	: Rp.	0		
Biaya PPJ	: Rp.	33,032		
Biaya PPN	: Rp.	0		
	Rp.	366,353		

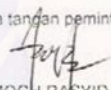
Sumbangan Sementara akan dibayar melalui loket pembayaran / Bank :
dengan alamat :

Jawaban dapat diperoleh pada tanggal

JEMBER KOTA, 24-03-2015

Tanda tangan peminta

Untuk memperoleh formulir ini
 TIDAK DIPUNGUT BIAYA


 MOCH RASYID

A5 TUL I-01

Petugas / Nama Petugas : 6488015S / PRIYO SAPTONO

Lanjutan Lampiran 8

**SURAT PERNYATAAN
PERMOHONAN PESTA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..MOCH. KASIH.....
Alamat : ..JK. KARIMATA 83, AYON NO. 3 Jember.....
No KTP : ..3509210910060003.....

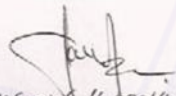
Selaku Pemilik Rekening dan selaku Pemohon

IDPEL : ..516010730792.....
Nama : ..Nani (NORIANI).....
Alamat : ..JK. KARIMATA 83, AYON NO. 3.....
No Telp : ..085236969083.....
HP : ..

Dan kami tidak akan menuntut Ganti Rugi kepada PT. PLN (persero) apabila saat Pelaksanaan Pesta Terjadi GANGGUAN LISTRIK akibat perbaikan jaringan listrik karena gangguan sistem 20 KV ataupun karena faktor alam.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan seperlunya.

Jember, 22-03-2014
Pemohon


.....MOCH. KASIH.....

Lanjutan Lampiran 8

PT. BANK BUKOPIN, TBK.
STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL :	516010730792	BU/TH :	MAR15
NAMA :	NANIK INDRIANI	STAND METER :	01062300-01061500
TARIF/DAYA :	RL/900VA		
RP TAG PLN :	Rp 117.304		
MKM REF :	0MAS211616133100000000471067232		
ADMIN BANK :	Rp 2.000		
TOTAL BAYAR :	Rp 119.304		

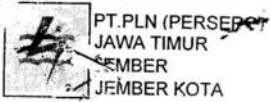
PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.

Terima Kasih
Rincian Tagihan dapat diakses di www.pln.co.id
Informasi Hubungi Call Center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat : 123

TERBILANG : SERATUS SEMBILAN DELAS RIBU TIGA RATUS EMPAT RUPIAH
DICETAK DI : PPIJO KARIMATA, KARIMATA
TANGGAL / KODE : 16-03-2015 16:13:53 WIB/30706001/3070614PTAH/20150316/161333/3070603165095/AL



Lanjutan Lampiran 9

			
TOKEN PREPAID			
Data Pemohon :			
No Agenda	: 516010521501292238	No.Telp	: 1
Jenis Agenda	: PERUBAHAN DAYA	Tarif Index / Tarif / Daya Lama:	01 / R1 / 1300
ID Pelanggan - Meter	: 516010327923 - 32100846297	Tarif Index / Tarif / Daya Baru:	02 / R1T - 900
Nama Pelanggan	: SUJUD MULYADI	Jumlah Kwh	: 30.10
Alamat	: JL MADURA 1 No.6332 KRAJAN BRT		
Data Token :			
KEY CHANGE TOKEN 1	: 4065 8912 7875 5826 8106		
KEY CHANGE TOKEN 1	: 2050 6896 9902 6493 2147		
CLEAR TAMPER	: 1617 8807 3810 3620 5043		
SET MAX POWER LOAD	: 1913 6339 5750 6625 9540		
CLEAR CREDIT	: 0152 7726 1752 5324 1582		
CLEAR TAMPER	: 5524 6456 5460 1311 7772		
ELECTRICITY CREDIT	: 4150 1743 3375 0036 9412		
JEMBER KOTA, 30 Januari 2015			

Lanjutan Lampiran 9



PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

NO. : SPK51601/150130/9158

PERINTAH KERJA

Diperintahkan kepada : 1.
2.
3.

Untuk melaksanakan :

- | | |
|---|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Penyambungan baru (A) | 6. <input type="checkbox"/> Gardu/Tiang/SLP/SMP/SLTM/SLTT (L) |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Perubahan Tarif (D) | 7. <input type="checkbox"/> Pasang Kembali (P) |
| 3. <input checked="" type="checkbox"/> Perubahan Daya (E) | 8. <input type="checkbox"/> Penyambungan Sementara |
| 4. <input checked="" type="checkbox"/> APP (J) | 9. <input type="checkbox"/> |
| 5. <input type="checkbox"/> Trafo Arus, Trafo tegangan, faktor kali meter (K) | |

pada pelanggan :

Nama : SUJUD MULYADI
Alamat : JL MADURA 1 No.63 RT.3 RW.2
Telp : 1
Tarif / daya(lama) : R1 / 1300 VA

No. Pelanggan : 516010327923
Hp : 08528813150
Tarif / daya(baru) : R1T / 900 VA

Dengan data pendukung : BP-51601-150130-7080

No	Uraian	Rupiah
1	Biaya Penyambungan	0
2	Stroom Awal	18.182
3	Biaya PPJ	1.818
4	Biaya PPN R3	0
5	Bea Materai	0
6	Administrasi	0

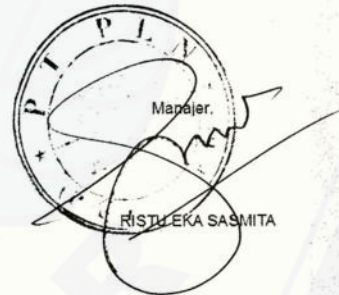
Berita Acara Pelaksanaan :

No. : Tgl.

CATATAN : NoGardu : GA116 - GA116
No Tiang : D05A02
NO METER : 32100846297

Koordinat X	
Koordinat Y	

A4 TULI-09



Lanjutan Lampiran 9



PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

BERITA ACARA

Nomor : BA51601-1302015120511

Pada hari ini tanggal
dengan data sebagai berikut :

telah diterbitkan Berita Acara untuk dilaksanakan pemasangan dan penyambungan

I Dasar : Permohonan		
Perintah Kerja SPK51601/16013020151168		
II Jenis Pekenaan atau Mutasi : PERUBAHAN DAYA		
III No. Agenda : 516010521501292238 Gardu Tiang : (GA116 - GA116) - D05A02		
ID. Pelanggan : 516010327923		
Nama : SUJUD MULYADI ID. Pelanggan Tetangga		
Alamat : JL MADURA 1 No. 63 RT 3 RW 2 86009230849		
Tarip / Daya : R1T / 900		
IV PELAKSANAAN		
Uraian	Dipasang	Dibongkar
1. Letak APP	<i>di luar</i>	
2. Alat Pembatas		
a. Tanggal	03-01-2015	03-01-2015
b. Merk / Type / Nomor	SMIDER / C32N / 438504	MULTI / C32N /
c. Tahun Tera / Tahun Buat	2015	1988
d. Ukuran / Setting	1 x 4 Amp	1 x 6 Amp
3. Meter kWh :		
a. Tanggal	03-01-2015	03-01-2015
b. Merk / Type / Nomor	Hron 700000 / S2100846297	Fuji Dharma / 4A14A11 / 1106245
c. Tahun Tera / Tahun Buat	2014	1988
d. Kemampuan kWh Meter	230 V	220 V
e. Konstanta Meter	1000 Imp. 60 A	57 20 A
f. Stand Meter	00000,0	ST : 44916,9
g. Kwh Sisa	30,10 kWh	
h. Trafo Arus, Trafo Tegangan	1 A	1 A
i. Faktor Kali		
4. Sakelar Waktu :		
a. Tanggal		
b. Merk / Type / Nomor		
c. Tahun Tera / Tahun Buat		
d. Penggerak		
5. Letak SLTR / SLTM / SLTT *)		
6. Jenis SLTR / SLTM / SLTT *)		
7. Panj. SLTR / SLTM / SLTT *)		
8. Fasa		
9. Tegangan Nominal		
10. Pengukuran		
11. Menggunakan Trafo milik PLN	Kapasitas	Kapasitas
12. Gambar Penyambungan	Lihat Lampiran	Lihat Lampiran
13.		
V Lain-lain		

*) Coret yang tidak perlu

Pelanggan
Sujud sl.

Petugas
S. ARIFIN (AST)

PLN
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
UPJ JEMBER KOTA
30 Januari 2015
Manajer
RISTU EKA SASMITA

Lanjutan Lampiran 9



PT PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA
Jl. Gajah Mada No. 198, Jember
Telepon : (0331) - 464641

NOREG : 5160117019779

Facsimile : -

Nomor : 51601/150129/7060
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Jawaban persetujuan
PERUBAHAN TARIF DAN DAYA

Kepada : Bpk/Ibu
Nama Pelanggan : **SUJUD MULYADI**
Alamat : **JL.MADURA 1 No.63 RT.3/2 KRAJAN BRT**
Telp / Hp : 1 /

Sehubungan dengan permintaan Saudara Nomor Agenda : 516010521501292238
perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa, untuk permohonan :

Nama : **SUJUD MULYADI** No. Pelanggan : 516010327923
Alamat : **JL.MADURA 1 No.63 RT.3/2 KRAJAN BRT**
Telp / Hp : 1 /
Produk : **Prabayar (Prepaid) Satu Arah**

dapat disetujui dengan ketentuan sebagai berikut :

- | | | |
|---------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1. Daya Baru : 900 VA | Tarif Baru : R1T | Tegangan Nominal : 220 Volt |
| Daya Lama : 1,300 VA | Tarif Lama : R1 | |
| 2. Biaya yang dikenakan : | | |
| a. Biaya Penyambungan | Rp. | 0 |
| b. Stroom Awal | Rp. | 18,182 |
| c. Biaya PPJ (10%) | Rp. | 1,818 |
| d. Biaya PPN R3 | Rp. | 0 |
| e. Bea Meterai | Rp. | 0 |
| f. Administrasi | Rp. | 0 |
| JUMLAH | Rp. | 20,000 |
3. Biaya tersebut mohon dibayar melalui ATM atau loket pembayaran (payment point) online Bank/Pos.
4. Kami akan melaksanakan penyambungan setelah pelunasan biaya tersebut diatas, dan sebelum penyambungan, dimohon dapat menandatangani Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik. Penandatanganan Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik dapat dilakukan di lokasi pada saat penyambungan listrik.
5. Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, dapat menghubungi Contact Center PLN 123, atau memantau kemajuan proses penyambungan listrik ini melalui website PLN : www.pln.co.id
6. Ketentuan tersebut butir 1 dan butir 2 berlaku untuk jangka waktu : 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal surat ini.

Demikian kami sampaikan, dan atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih

Tembusan :

A4 TULI-03
USER : 6488015S - PRIYO SAPTONO



Lanjutan Lampiran 9

PERJANJIAN JUAL BELI TENAGA LISTRIK PRA BAYAR

Nomor : PJBTL- 516010521501292238

Pada hari ini Jumat, 30 Januari 2015 bertempat tinggal di JEMBER KOTA, yang bertanda-tangan dibawah ini :

- PT PLN (PERSERO) dalam hal ini diwakili oleh RISTU EKA SASMITA selaku Manajer PT PLN (PERSERO) JEMBER KOTA, berdasarkan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 4662.K/426/DIR/2009 dan Surat Kuasa Nomor 0208.K/426/GM.DIST-JATIM/2014 tanggal 23 selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- SUJUD MULYADI** Alamat **JL.MADURA 1 No.63 RT.3/2** sesuai KTP/ SIM /Pasport Nomor selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal - hal sebagai berikut:

- Berdasarkan Surat Permohonan PIHAK KEDUA tanggal 29 Jan 2015
- Sertifikat Laik Operasi Nomor tanggal 30 Januari 2015
- Surat Ijin Penyambungan Nomor 51601/150129/7060 tanggal 29 Jan 2015

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas maka PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik Pra Bayar, selanjutnya disebut Perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1
KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian ini yang dimaksudkan dengan :

- Listrik Pra bayar (LPB)** adalah Produk layanan pemakaian tenaga listrik yang menggunakan meter elektronik pra bayar dengan cara pembayaran dimuka;
- Stroom** adalah besaran angka yang setara dengan energi listrik tertentu yang ditunjukkan dalam 20 (dua puluh) angka yang bersifat unique (hanya cocok untuk nomer serial meter prabayar 11 (sebelas) angka tertentu);
- Stroom Perdana** adalah sejumlah tertentu energi listrik yang harus dibeli oleh PIHAK KEDUA pada saat penyambungan baru dan migrasi ke prabayar.
- Pembelian Isi Ulang Stroom** adalah pembelian kembali Stroom oleh PIHAK KEDUA yang dilakukan di tempat-tempat penerimaan pembayaran tagihan listrik;
- Peringatan awal** adalah sinyal yang dipancarkan oleh MPB sebagai pemberitahuan bahwa Stroom tinggal tersisa sejumlah kWh tertentu;
- Tenaga Listrik** adalah satu bentuk energi sekunder yang dibangkitkan, ditransmisikan dan didistribusikan untuk semua keperluan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dan bukan untuk listrik yang digunakan dalam komunikasi atau isyarat;
- Meter Prabayar (MPB)** adalah meter energi listrik yang dipergunakan untuk mengukur energi listrik (kWh) yang dikonsumsi oleh pelanggan yang berfungsi setelah pelanggan memasukkan sejumlah stroom tertentu ke dalamnya;
- Alat Pembatas dan Pengukur (APP)** adalah alat milik PIHAK PERTAMA yang dipakai untuk membatasi daya listrik dan mengukur energi listrik yang dipakai oleh PIHAK KEDUA;
- Nomor Meter** adalah Nomor yang tertera dalam MPB sebagai nomor identitas pada saat transaksi pembelian isi ulang dan pengaduan yang terdiri dari 11 (sebelas) digit yang bersifat *unique* dan tidak sama antara meter yang satu dengan meter lainnya
- Segel** adalah suatu alat yang dipasang oleh PIHAK PERTAMA pada APP dan perlengkapan APP sebagai pengamanan APP dan perlengkapan APP;
- Tagihan Susulan (TS)** adalah tagihan yang dikenakan kepada PIHAK KEDUA sebagai akibat adanya Pelanggaran atau Kelainan Pemakai Tenaga Listrik yang dipasok dari PIHAK PERTAMA;
- Surat Pengakuan Hutang (SPH)** adalah surat pernyataan kesanggupan PIHAK KEDUA untuk mengakui dan melunasi kewajiban pembayaran atas Tagihan Susulan kepada PIHAK PERTAMA;
- Pemutusan Sementara** adalah penghentian untuk sementara Penyaluran Tenaga Listrik ke instalasi PIHAK KEDUA;
- Pembongkaran Rampung** adalah penghentian untuk seterusnya penyaluran tenaga listrik ke Instalasi PIHAK KEDUA dengan mengambil seluruh instalasi PIHAK PERTAMA yang dipergunakan untuk penyaluran tenaga listrik ke instalasi PIHAK KEDUA;
- Daya Tersambung** adalah daya yang disepakati PARA PIHAK yang dituangkan dalam perjanjian jual beli tenaga listrik.

PASAL 2
RUANG LINGKUP

PIHAK PERTAMA bersedia untuk menjual dan menyalurkan tenaga listrik kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA bersedia membeli dan menerima tenaga listrik yang akan disalurkan oleh PIHAK PERTAMA dengan sistem Pra Bayar untuk dipergunakan PIHAK KEDUA sesuai golongan tarif R17/900 VA yang beralamat di JL.MADURA 1 No.63 RT.3/2 .

PASAL 3
SYARAT PENYAMBUNGAN

Penyambungan tenaga listrik prabayar oleh PIHAK PERTAMA akan dilaksanakan

- Membayar Biaya Penyambungan (BP) dan Biaya Materai kepada PIHAK PERTAMA dan mendapatkan Identitas Pelanggan (ID Pel) 516010327923 Noagenda 516010521501292238 ;
- Membeli Stroom Perdana sebesar minimal Rp. 20.000,00 (Dua Puluh Ribu Rupiah) di kantor PIHAK PERTAMA;
- Menyediakan tempat untuk pemasangan Alat Pengukur dan Pembatas (APP) dan instalasi PIHAK PERTAMA seperti tiang listrik, penghantar dan gardu apabila diperlukan PIHAK PERTAMA;
- Apabila di lokasi bangunan yang akan dilakukan penyambungan terdapat Putusan Pengadilan dan atau Ketentuan Pemerintah sehingga bangunan tersebut harus dibongkar, maka proses penyambungan dibatalkan dan biaya penyambungan tidak dapat dikembalikan;
- Apabila di lokasi bangunan yang akan dilakukan Penyambungan terdapat kewajiban terkait dengan jual beli tenaga listrik sebelumnya yang belum diselesaikan, maka PIHAK KEDUA wajib melunasinya kepada PIHAK PERTAMA

PASAL 4
KETENTUAN TEKNIS

- PIHAK PERTAMA akan menyalurkan tenaga listrik kepada PIHAK KEDUA dengan daya tersambung sebesar R17/900 VA (Volt Ampere), tegangan rendah dan frekuensi sesuai dengan TMP PIHAK PERTAMA;
- Penyaluran tenaga listrik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilaksanakan secara terus menerus tanpa terputus-putus, kecuali dalam hal-hal sebagai berikut :
 - Terjadi *force majeure*;
 - Dilakukan pemutusan sementara sesuai ketentuan Pasal 1 angka 21 Perjanjian ini;
 - PIHAK PERTAMA mengalami kekurangan penyediaan tenaga listrik;
 - PIHAK PERTAMA melakukan pemeliharaan dan atau perbaikan pembangkit dan atau jaringan;
 - Atas perintah Instansi yang berwenang atau Pengadilan;
- Apabila terjadi penghentian penyaluran tenaga listrik karena alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini, maka PIHAK KEDUA tidak berhak untuk menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun juga kepada PIHAK PERTAMA.

PASAL 5
PENGUKURAN DAN PEMBATASAN

- Pemakaian tenaga listrik oleh PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini akan diukur dengan MPB milik PIHAK PERTAMA yang dipasang pada sisi Jaringan Tegangan Rendah milik PIHAK PERTAMA;
- MPB yang digunakan untuk mengukur pemakaian tenaga listrik PIHAK KEDUA telah dikalibrasi dan ditera oleh Instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Pembatasan pemakaian tenaga listrik oleh PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini menggunakan alat pembatas/ Mini-Circuit Breaker (MCB) milik PIHAK PERTAMA yang dipasang pada sisi Jaringan Tegangan Rendah milik PIHAK PERTAMA;
- PIHAK KEDUA dapat meminta kepada PIHAK PERTAMA untuk dilakukan penggantian APP apabila terjadi kerusakan APP yang bukan disebabkan dari kesengajaan PIHAK KEDUA. Jika menurut pemeriksaan PIHAK PERTAMA penyebab kerusakan ada unsur kesengajaan atau kelalaian dari PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA dikenakan biaya penggantian/pemasangan MPB dan atau tagihan susulan apabila ditemukan Pelanggaran;
- Apabila terjadi kerusakan pada MPB, maka PIHAK PERTAMA berkewajiban mengganti dengan MPB lainnya. Apabila MPB yang baru belum tersedia, maka untuk sementara waktu dapat diganti dengan kWh Meter mekanik oleh PIHAK PERTAMA
- Berkaitan dengan ayat (4) dan (5) Pasal ini, apabila dalam perhitungan pemakaian antara sisa Stroom dengan pemakaian kWh Meter mekanik muncul kekurangan tagih, maka akan dilakukan perhitungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 6
NILAI STROOM

- Stroom yang dapat dibeli oleh PIHAK KEDUA minimal senilai Rp.20.000,00 (dua puluh ribu Rupiah) atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Stroom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat dibeli di tempat-tempat penerimaan pembayaran tagihan listrik.

PASAL 7
STROOM HABIS

- Apabila Stroom habis dan PIHAK KEDUA tidak melakukan pengisian Stroom, mengakibatkan aliran listrik terputus;
- Sebelum Stroom habis, MPB akan mengeluarkan peringatan berupa bunyi atau kedip selama waktu tertentu.

PASAL 8
STROOM DARURAT

- PIHAK KEDUA dapat membeli Stroom darurat di kantor PIHAK PERTAMA pada hari kerja apabila seluruh loket penjualan Stroom setempat tidak dapat melayani transaksi pembelian Stroom;
- Pembelian Stroom darurat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dibatasi maksimal Rp. 200.000 (dua ratus ribu rupiah) atau disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 9

Lanjutan Lampiran 9

<p>d. Memberikan pelayanan dan informasi atas keluhan atau gangguan Listrik Prabayar.</p> <p>(2) HAK PIHAK PERTAMA :</p> <p>a. Melakukan pemadaman atau penghentian penyaluran tenaga listrik dalam pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan, perbaikan, pemeriksaan, perluasan dan atau rehabilitasi instalasi dan atau peralatan listrik milik PIHAK PERTAMA;</p> <p>b. Memasuki dan atau melintasi tanah dan bangunan PIHAK KEDUA untuk melakukan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyambungan baru atau tambah daya; - Pekerjaan pemeliharaan, perbaikan, pemeriksaan, perluasan dan atau rehabilitasi instalasi dan atau peralatan listrik milik PIHAK PERTAMA; - Pemeriksaan dalam rangka Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL) dan segala penyelesaiannya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan P2TL yang berlaku; - Penebangan atau pemotongan tumbuh - tumbuhan milik PIHAK KEDUA di lokasi manapun yang menurut PIHAK PERTAMA membahayakan kelangsungan penyaluran tenaga listrik atau keselamatan umum; <p>c. Menolak atau menyetujui permohonan pemindahan tiang listrik dan peralatan pendukung lainnya dari PIHAK KEDUA sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 10 KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK KEDUA</p> <p>(1) Kewajiban PIHAK KEDUA :</p> <p>a. Menyetujui ketentuan penempatan APP milik PIHAK PERTAMA sedemikian rupa sehingga aman dan mudah untuk diperiksa petugas PIHAK PERTAMA;</p> <p>b. Idenitas APP dan perlengkapan milik PIHAK PERTAMA;</p> <p>c. Memeriksa Surat Tugas dan identitas petugas P2TL, pelayanan teknik, pelayanan gangguan, pemutusan dan penyambungan PIHAK PERTAMA;</p> <p>d. Mengijinkan PIHAK PERTAMA memasang instalasi listrik antara lain tiang listrik dan atau peralatan pendukung lainnya di halaman rumah atau bangunan PIHAK KEDUA dan mengijinkan PIHAK PERTAMA menarik jaringan listrik dari bangunan PIHAK KEDUA guna memberikan sambungan listrik kepada bangunan lain;</p> <p>e. Membayar ganti rugi APP yang hilang atau rusak akibat kelalaian atau kesengajaan PIHAK KEDUA sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>f. Membayar tagihan susulan akibat ditemukannya pelanggaran pemakaian tenaga listrik dan atau akibat pemakaian listrik tidak teratur secara penuh akibat peralatan pengukuran bekerja tidak normal bukan dikarenakan kesalahan PIHAK KEDUA;</p> <p>g. Menyediakan lokasi, membayar biaya pemindahan dan ganti rugi kWh yang tidak tersalur. Apabila PIHAK KEDUA bermaksud untuk memindahkan tiang listrik dan peralatan pendukung lainnya atas persetujuan PIHAK PERTAMA;</p> <p>h. Mematuhi segala ketentuan yang berlaku di PIHAK PERTAMA.</p> <p>(2) Hak PIHAK KEDUA :</p> <p>a. Menerima pelayanan sesuai Tingkat Mutu Pelayanan (TMP) yang telah ditetapkan PIHAK PERTAMA;</p> <p>b. Menerima restitusi dari PIHAK PERTAMA akibat tidak terpenuhinya TMP, sesuai ketentuan yang berlaku;</p> <p>c. Mendapat pelayanan untuk perbaikan apabila ada gangguan instalasi tenaga listrik milik PIHAK PERTAMA;</p> <p>d. Menanyakan kartu identitas atau Surat Perintah Kerja yang membuktikan bekerja untuk PIHAK PERTAMA kepada siapapun juga yang akan melakukan tindakan mengatasi namakan kepentingan PIHAK PERTAMA dan menolak kedatangan PIHAK PERTAMA tanpa kartu identitas atau Surat Perintah;</p> <p>e. Mendapat informasi dan penjelasan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tenaga listrik.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 11 LARANGAN</p> <p>(1) PIHAK KEDUA dilarang menjual dan atau menyalurkan tenaga listrik PIHAK KEDUA yang dibeli dan diterima dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK LAIN tanpa sepengetahuan dan persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA;</p> <p>(2) PIHAK KEDUA dengan cara dan dalih apapun dilarang membuka, merusak atau merubah peralatan listrik milik PIHAK PERTAMA, baik yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA maupun PIHAK LAIN;</p> <p>(3) PIHAK KEDUA dilarang memakal tenaga listrik selain peruntukan sesuai Perjanjian;</p> <p>(4) PIHAK KEDUA dilarang memindahkan peralatan listrik milik PIHAK PERTAMA tanpa seijin PIHAK PERTAMA.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 12 SANKSI</p> <p>(1) Apabila PIHAK KEDUA melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (1) Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemutusan tenaga listrik ke PIHAK KEDUA sesuai</p>	<p>(2) Apabila PIHAK KEDUA melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), (3) dan (4) Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemutusan tenaga listrik ke PIHAK KEDUA dan dikenakan tagihan susulan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan P2TL yang berlaku. Melakukan pemutusan tenaga listrik ke PIHAK KEDUA dan dikenakan tagihan susulan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan P2TL yang berlaku.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 13 PENERTIBAN PEMAKAIAN TENAGA LISTRIK (P2TL)</p> <p>(1) PIHAK PERTAMA setiap saat dapat melaksanakan penertiban pemakaian tenaga listrik di tempat PIHAK KEDUA;</p> <p>(2) Apabila dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini ditemukan Pelanggaran dan atau kelainan, maka PIHAK KEDUA sanksi sesuai ketentuan yang berlaku berupa : pemutusan sementara, pembongkaran rampung, pembayaran tagihan susulan dan pembayaran biaya P2TL lainnya.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 14 FORCE MAJEURE</p> <p>(1) Yang dimaksud dengan Force Majeure adalah semua kejadian diluar kemampuan PIHAK PERTAMA untuk mengulanginya termasuk namun tidak terbatas pada kejadian-kejadian sebagai berikut: akibat Peraturan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah atau Departemen-Departemen, Instansi Sipil maupun Militer, Kerusuhan, Huru Hara, Perang, Pemogokan, Kebakaran, Gempa Bumi, Banjir, Tanah Longsor, Letusan Gunung Berapi, Tsunami, Kecelakaan Pesawat Terbang, Pohon Tumbang, Petir, Pencurian Kabel Listrik, yang mengakibatkan terhentinya penyaluran tenaga listrik;</p> <p>(2) PIHAK PERTAMA tidak memberikan ganti rugi apapun kepada PIHAK KEDUA bila terjadi Force Majeure tersebut pada ayat (1) Pasal ini.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 15 PENGAKHIRAN PERJANJIAN</p> <p>(1) Perjanjian ini dapat berakhir dikarenakan hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kesepakatan PARA PIHAK; b. Terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini; c. Adanya ketentuan Pemerintah dan atau Putusan Pengadilan; d. Adanya keterangan yang tidak sesuai dengan kenyataan. <p>(2) Apabila terjadi pengakhiran Perjanjian karena alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, maka PIHAK KEDUA tetap melunasi seluruh kewajiban berkaitan dengan Perjanjian ini;</p> <p>(3) Apabila terjadi pengakhiran perjanjian, PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 16 PENYELESAIAN PERSELISIHAN</p> <p>(1) Apabila terjadi perselisihan pendapat dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka PARA PIHAK akan menyelesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat;</p> <p>(2) Apabila penyelesaian perselisihan dengan cara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini tidak tercapai, kedua belah pihak akan menyerahkan penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri setempat.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 17 PERUBAHAN – PERUBAHAN</p> <p>(1) Setiap perubahan ketentuan dalam Perjanjian ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak kecuali yang disebutkan dalam Perjanjian ini akan berlaku dengan sendirinya tanpa dibuat Addendum / Amendemen dengan diberitahukannya oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA mengenai perubahan yang dimaksud dan pemberitahuan tersebut mengikat PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;</p> <p>(2) Setiap perubahan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dituangkan dalam bentuk Addendum / Amendemen yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.</p> <p style="text-align: center;">PASAL 18 PENUTUP</p> <p>(1) Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani untuk jangka waktu yang tidak terbatas dan dapat diakhiri oleh PARA PIHAK dengan memperhatikan ketentuan dalam Pasal 15 Perjanjian ini;</p> <p>(2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap dua bermeterai cukup, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama. (satu) rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KEDUA.</p> <p style="text-align: center;">PIHAK KEDUA</p> <p style="text-align: center;">   RISTU EKA SASMITA </p>
--	--

Lampiran 10



PT PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
AREA PELAYANAN JEMBER KOTA

PERUBAHAN DATA PELANGGAN

MANAGER

TGL PDL 30-3-2015	NO PDL PDL51601/150320/1378	TGL NYALA 30-3-2015	ID PELANGGAN 516010103911	JNS MUTASI DEFHJ	KODE MUTASI M
JENIS MUTASI / KOREKSI					
A. PENYAMBUNGAN BARU	E. PERUBAHAN DAYA	H. PENGATURAN FUNGSI TUL 2-3-5	K. FAKTOR KALI METER	N. PEMUTUSAN RAMPUNG DATA PELANGGAN MASIH DI PDL	
B. PERUBAHAN NAMA	F. BIAYA PENYAMBIINGAN/III	I. BIAYA PEMAKAIAN SEWA	L. SUMBER TEBAGA LISTRIK DAN CIRI PENYALURANYA	O. PEMUTUSAN RAMPUNG DATA PELANGGAN KELUAR DARI PDL	
C. PERUBAHAN ALAMAT	G. ANGSURAN	J. ALAT PENGUKUR DAN PEMBATAS	M. LOKASI DESA	P. PASANG KEMBALI EKS. MUTASI N	
D. PERUBAHAN TARIF	B. NAMA HENDRA SENDARTO		KODE PERUBAHAN NAMA NO URUT PELANGGA		
C. ALAMAT PENUNJUKAN		NAMA PENUNJUKAN		NOMOR BANGUNAN	
JL SENT PRAWIRODIRJO		NO DALAM RT 0		CONDRO 37	
RT 2		RW 2		KODE POS 68131	
D. TARIF R2T	KD PT	E. DAYA TERSAMBUNG 3.500	K	H. KD KEDUDUKAN GAACSA09800	
NO KUITANSI BP BP-51601-150320-13		TGL KUITANSI BP 19-3-2015		RUPIAH BP 1.259.700	
NO KUITANSI UJI UJI-51601-150320-1		TGL KUITANSI UJI 19-3-2015		RUPIAH UJI 0	
ANGSURAN G		RP ANGS PER BLN		LAMANYA	
KODE		BLN/THN		ANGS KE	
KODE		RP ANGS PER BLN		LAMANYA	
KODE		BLN/THN		ANGS KE	
KODE		RP ANGS PER BLN		LAMANYA	
KODE		BLN/THN		ANGS KE	
I. KD BPT		DAYA TRAF0		K	
AD		LOKET TUGGK		INDE MUSIMAN / KWA-MAKS	
METER KWH		TGL PASANG / PERUBAHAN 30-3-2015	MERK ITRON	TYPE ITR STSP E	NOMOR 32103011659
METER KVARH		TGL PASANG / PERUBAHAN	MERK	TYPE	NOMOR
METER KVA MAK		TGL PASANG / PERUBAHAN	MERK	TYPE	NOMOR
SAKLAR WAKTU		TGL PASANG / PERUBAHAN	MERK	TYPE	NOMOR
ANGKA KEDUDUKAN AWAL		LWRP	WRP	KVARH	
K. KWH		TRAFO ARUS	TRAFO TEGANGAN	KONSTANTA METER	FAKTOR KALI METER
KVARH		TRAFO ARUS	TRAFO TEGANGAN	KONSTANTA METER	FAKTOR KALI METER
KVAMAKS		TRAFO ARUS	TRAFO TEGANGAN	KONSTANTA METER	FAKTOR KALI METER
L. NO. GARDU		NOMOR TIANG			M. KD LOKASI DESA
KD PSI	KD JENIS SI	PANJANG SI	KD FASA	TEGANGAN	KD UKUR
					KD FRT
					KD F/JN
					KDINST
					KD LTK DESA
					KD KLS DESA

Lanjutan Lampiran 10



PT. PLN (PERSERO)
JAWA TIMUR
JEMBER
JEMBER KOTA

TOKEN PREPAID

Data Pemohon :

No Agenda	: 516010121503183159	No Telp	: 1
Jenis Agenda	: PERUBAHAN DAYA	Tarif Index / Tarif / Daya Lama	: 01 / R1 / 2200
ID Pelanggan - Meter	: 516010103911 - 32103011659	Tarif Index / Tarif / Daya Baru	: 05 / R2T - 3500
Nama Pelanggan	: HENDRA SENDARTO	Jumlah Kwh	: 15.90
Alamat	: JL SENT PRAWIRODIRJO No.3722 CONDRO		

Data Token :

KEY CHANGE TOKEN 1	: 4180 5862 8407 3845 6052
KEY CHANGE TOKEN 1	: 3680 6000 2728 0751 4632
CLEAR TAMPER	: 4002 1245 9068 4623 7929
SET MAX POWER LOAD	: 2636 6668 9357 2408 3488
CLEAR CREDIT	: 5444 2027 6677 5339 2364
CLEAR TAMPER	: 4516 7530 3233 6271 3031
ELECTRICITY CREDIT	: 6985 2793 4522 8830 0667

JEMBER KOTA, 20 Maret 2015

Lanjutan Lampiran 10



PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

NO. : SPK51601/150320/992

PERINTAH KERJA

Diperintahkan kepada : 1.
2.
3.

Untuk melaksanakan :

- | | |
|---|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Penyambungan baru (A) | 6. <input type="checkbox"/> Gardu/Tiang/SLP/SMP/SLTM/SLTT (L) |
| 2. <input checked="" type="checkbox"/> Perubahan Tarif (D) | 7. <input type="checkbox"/> Pasang Kembali (P) |
| 3. <input checked="" type="checkbox"/> Perubahan Daya (E) | 8. <input type="checkbox"/> Penyambungan Sementara |
| 4. <input checked="" type="checkbox"/> APP (J) | 9. <input type="checkbox"/> |
| 5. <input type="checkbox"/> Trafo Arus, Trafo tegangan, faktor kali meter (K) | |

pada pelanggan :

Nama : HENDRA SENDARTO
Alamat : JL SENT PRAWIRODIRJO No.37 RT.2 RW.2
Telp : 0331481818
Tarif / daya(lama) : R1 / 2200 VA

No. Pelanggan : 516010103911
Hp : 0331428478
Tarif / daya(baru) : R2T / 3500 VA

Dengan data pendukung : BP-51601-150320-1323

No.	Uraian	Rupiah
1	Biaya Penyambungan	1,259,700
2	Stroom Awal	22,727
3	Biaya PPJ	2,273
4	Biaya PPN R3	0
5	Bea Materai	6,000
6	Administrasi	0

Berita Acara Pelaksanaan :

No. : Tgl.

CATATAN : NoGardu : GA171 - GA171
No Tiang : C03B06A03
NO METER : 32103011659

Manajer,

Koordinat X	
Koordinat Y	

A4 TUL I-09



BERKAS	TANDA	PARAF
PENYERAHAN		
PENGEMBALIAN		

Lanjutan Lampiran 10



PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

BERITA ACARA
Nomor : BA51601-320201593711

Pada hari ini tanggal
dengan data sebagai berikut :

telah diterbitkan Berita Acara untuk dilaksanakan pemasangan dan penyambungan

I Dasar : Permohonan		Perintah Kerja SPK51601/150320/992	
II Jenis Pekerjaan atau Mutasi : PERUBAHAN DAYA			
III No. Agenda : 516010121503183159		Gardu Tiang : (GA171 - GA171) - C03B06A03	
ID. Pelanggan : 516010103911		ID. Pelanggan Tetangga	
Nama : HENDRA SENDARTO			
Alamat : JL SENT PRAWIRODIRJO No. 37 RT 2 RW 2			
Tarip / Dayu : R2T / 3500			
IV PELAKSANAAN			
Uraian		Dipasang	
1. Letak APP			
2. Alat Pembatas		MCB. 30 Maret 2015 Schneider 1 x 16 Amp	
a. Tanggal b. Merk / Type / Nomor c. Tahun Tera / Tahun Buat d. Ukuran / Setting		MCB. 30 Maret 2015 ME 1 x 10 Amp	
3. Meter kWh :		30 Maret 2015 Mtron / 200 JAWA / 32103011659 3019 230 V 5(60) A 1000 Imp/kWh prabayar TA	
a. Tanggal b. Merk / Type / Nomor c. Tahun Tera / Tahun Buat d. Kemampuan kWh Meter e. Konstanta Meter f. Stand Meter g. Kwh Sisa h. Trafo Arus, Trafo Tegangan i. Faktor Kali		30 Maret 2015 V. c / EJE 914 / 061591 1984 220 V 5(20) A 750 put/kwh 04236,5	
4. Sakelar Waktu :			
a. Tanggal b. Merk / Type / Nomor c. Tahun Tera / Tahun Buat d. Penggerak			
5. Letak SLTR / SLTM / SLTT *)			
6. Jenis SLTR / SLTM / SLTT *)		meter	
7. Panj. SLTR / SLTM / SLTT *)		meter	
8. Fasa		Volt	
9. Tegangan Nominal		Volt	
10. Pengukuran		kVA	
11. Menggunakan Trafo milik PLN		Kapasitas	
12. Gambar Penyambungan.....		Lihat Lampiran	
13.		Lihat Lampiran	
V Lain-lain			

*) Coret yang tidak perlu

JEMBER KOTA, 20 Maret 2015

Pelanggan

Petugas

Manajer

A4 TUL 1-10

Rachmat Kusuma
Rachmat Kusuma

[Signature]
[Signature]



RISTU EKA SASMITA

Lanjutan Lampiran 10



**PT. PLN (PERSERO)
JAWA TIMUR
JEMBER
JEMBER KOTA**

**BERITA ACARA
NOMOR : BA/PRABAYAR/51601/1503/0873**

**TENTANG
KONVERSI ANGKA STAND CABUT (PEMAKAIAN KWH TERAKHIR)
DENGAN UANG JAMINAN LANGGANAN**

hari ini Tanggal 30 Bulan Maret Tahun 2015

Nama	: RISTU EKA SASMITA	2. Nama	: HENDRA SENDARTO
Jabatan	: MANAGER	ID Pelanggan	: 516010103911
Rayon	: JEMBER KOTA	Tarif / Daya	: R2T 3500
Alamat	: Jl Gajah Mada No. 198, Jember	Alamat	: JL SENT PRAWIRODIRJO No 37- RT/RW 2 / 2
	yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA		yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

ibungan dengan Pengalihan Sistem Pembayaran Rekening Listrik dari Sistem Pembayaran secara Konvensional (T-PAID) menjadi Sistem Prabayar (PREPAID METER), kedua belah pihak bersepakat untuk

Melaksanakan Konversi Angka Stand Cabut yang tertuang dalam Berita Acara Penggantian KWH Meter dengan nilai Uang Jaminan Langganan (UJL) yang menjadi milik PIHAK KEDUA yang tersimpan data PIHAK PERTAMA. Adapun rincian kompensasi sebagaimana disebutkan dalam nomor 2 adalah sebagai berikut :

I SALDO UJL	:	198,000	(A)	
II PENJUALAN TENAGA LISTRIK	:			
2.1 Tanggal Cabut/Pasang	:	30 Maret 2015		
2.2 Stan Lalu / Cabut LWBP	:	5,099 /		5,519
2.3 Stan Lalu / Cabut WBP	:	0 /		0
2.4 Stan Lalu / Cabut kVArh	:	0 /		0
2.5 Pemakaian kWH	:	420		
2.6 Kelebihan kVArh	:	0		
2.7 Rupiah PTL (Netto)	:	567,840	(B)	
III PAJAK PENERANGAN JALAN	:	56,784	(C)	
IV PAJAK PERTAMBAHAN NILAI	:	0	(D)	
V ANGSURAN TS-P2TL/kWH	:			
5.1 TS-P2TL	:	0		
5.2 TS-kWh	:	0		
5.3 Total Angsuran TS	:	0	(E = 5.1+5.2)	
VI ANGSURAN BP	:	0	(F)	
VII BIAYA PEMAKAIAN TRAF0	:	0	(G)	
VIII BIAYA SEWA TRAF0	:	0	(H)	
IX BIAYA SEWA KAPASITOR	:	0	(I)	
X BIAYA KETERLAMBATAN	:	0	(J)	
XI MATERAI	:	3,000	(K)	
XII TOTAL TAGIHAN	:	627,624	(L)	
XIII KOMPENSASI UJL	:			
13.1 Kompensasi ke PTL	:	141,216		
13.2 Kompensasi ke PPJ	:	56,784		
13.3 Kompensasi ke PPN	:	0		
13.4 Total Kompensasi	:	198,000	(M = 13.1+13.2+13.3)	
XIV UJL DIKONVERSI KE STROOM	:	0	(N)	
XV SISA TAGIHAN	:	429,624	(O) = (L-M)	

Keterangan : N : bila A > M, maka N = (A - M), bila A <= M, maka N = 0
Rincian perhitungan lebih detail disampaikan di lampiran BA

Lanjutan Lampiran 10

Nomor Agenda / Nomor Registrasi: **5160171503300873** / **5160170002855**

Bila PIHAK KEDUA tidak melunasi kewajiban sampai dengan 30 hari sejak Berita Acara ini dibuat yaitu 29-04-2015, maka PIHAK PERTAMA akan memblokir pembelian stroom/token isi ulang PIHAK KEDUA.

kian Berita Acara ini dibuat pada hari tanggal, bulan dan tahun tersebut diatas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) helai, bermaterai cukup dan pakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL) yang telah ditandatangani PARA PIHAK.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

RISTU EKA SASMITA

HENDRA SENDARTO



Lanjutan Lampiran 10



PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

NO : SPK51601/150307/556

PERINTAH KERJA

Diperintahkan kepada :
1.
2.
3.

Untuk melaksanakan :

- | | |
|---|---|
| 1. <input type="checkbox"/> Penyambungan baru (A) | 6. <input type="checkbox"/> Gardu/Tiang/SLP/SMP/SLTM/SLTT (L) |
| 2. <input type="checkbox"/> Perubahan Tarif (D) | 7. <input type="checkbox"/> Pasang Kembali (P) |
| 3. <input type="checkbox"/> Perubahan Daya (E) | 8. <input type="checkbox"/> Penyambungan Sementara |
| 4. <input type="checkbox"/> APP (J) | 9. <input type="checkbox"/> |
| 5. <input type="checkbox"/> Trafo Arus, Trafo tegangan, faktor kali meter (K) | |

pada pelanggan

Nama : HENDRA SENDARTO

No Pelanggan : 516010103911

Alamat : Jl SENT PRAWIRODIRJO 37 RT 2 RW 2 CONDRO

Telp. :

Hp :

Tarif / daya(lama) :

Tarif / daya(baru) : R1 / 2200 VA

Dengan data pendukung

No	Uraian	Rupiah
1	Biaya Total	694,548

Berita Acara Pelaksanaan

No : Tgl.

CATATAN : No Gardu : GA171

No Tiang : C03B06A03

Manajer,

Koordinat X	
Koordinat Y	

A4 TUL 1-09

RISTU EKA SASMITA

Lanjutan Lampiran 10



PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

BERITA ACARA

Nomor: **BATL51-37201511210**

Pada hari ini tanggal telah diterbitkan Berita Acara untuk dilaksanakan pemasangan dan penyambungan dengan data sebagai berikut :

I Dasar : Permohonan		
Perintah Kerja SPK51601/150307/556		
II Jenis Pekerjaan atau Mutasi :		
III No Agenda : P2TL/51601/20150306/00002 Gardu Tiang :		
ID Pelanggan : 516010103911		ID Pelanggan Tetangga
Nama : HENDRA SENDARTO		
Alamat : JL SENT PRAWIRODIRJO 37 RT. 2 RW. 2 CONDRONG		
Tanj / Daya : R1 / 2200		
IV PELAKSANAAN		
Uraian	Dipasang	Dibongkar
1. Letak APP		
2. Alat Pembatas		
a. Tanggal		
b. Merk / Type / Nomor		
c. Tahun Tera / Tahun Buat		
d. Ukuran / Setting	x / Amp	x / Amp
3. Meter kWh		
a. Tanggal		
b. Merk / Type / Nomor		
c. Tahun Tera / Tahun Buat		
d. Kemampuan kWh Meter	/ A	/ A
e. Konstanta Meter	/ A	/ A
f. Stand Meter <small>LWBP WBP</small>		
g. Kwh Sisa		
h. Trafo Arus, Trafo Tegangan	/ A, /	/ A, /
i. Faktor Kali		
4. Sakelar Waktu :		
a. Tanggal		
b. Merk / Type / Nomor		
c. Tahun Tera / Tahun Buat		
d. Penggerak		
5. Letak SLTR / SLTM / SLTT *)		
6. Jenis SLTR / SLTM / SLTT *)		
7. Panj SLTR / SLTM / SLTT *)		meter
8. Fasa		meter
9. Tegangan Nominal		Volt
10. Pengukuran		Volt
11. Menggunakan Trafo milik PLN	Kapasitas	Kapasitas
12. Gambar Penyambungan.....	Lihat Lampiran	Lihat Lampiran
13.		
V Lain-lain		

*) Coret yang tidak perlu

Pelanggan

Petugas

JEMBER KOTA, 07 Maret 2015

Manajer

Lanjutan Lampiran 10



PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR
APJ JEMBER
UPJ JEMBER KOTA

PENETAPAN TAGIHAN SUSULAN P2TL

Nomor : 00002/TAGSUS/03/2015

Nama : HENDRA SENDARTO Noagenda : P2TL/51601/20150306/00002
IDPEL/NOPEL : 516010103911 \ GA0103912 No Ba : 3164 02-03-201
Tarif / Daya : R1/2200 No Register : 5160142001738
Alamat : JL SENT PRAWIRODIRJO 37 RT. 2 RW. 2 CONDRO
Golongan Pelanggaran : K2

I. BIAYA BEBAN DAN BIAYA PEMAKAIAN KWH

1. Biaya Beban	0
2. Biaya Pemakaian	628,680
Jumlah :	628,680

II. BIAYA LAIN-LAIN

Biaya PPJ	Rp.	62,868
Biaya Materai	Rp.	3,000
Jumlah I + II	Rp.	65,868
Jumlah :	Rp.	694,548

JEMBER KOTA , 06-03-2015

Mengetahui
Manajer

(RISTU EKA SASMITA)

Pelanggan

(HENDRA SENDARTO)

SUPERVISOR
PELAYANAN PELANGGAN

()

Lanjutan Lampiran 10

003182

Lampiran I - 4.1
Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No.1486.K/DIR/2011
Tanggal : 27 Desember 2011



PT. PLN (Persero)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
AREA JEMBER

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN
PENERTIBAN PEMAKAIAAN TENAGA LISTRIK (P2TL)
INSTALASI / SAMBUNGAN LISTRIK 1 FASA**

NOMOR :

Pada hari ini, SEWU tanggal 2 (DUA) Bulan MARET
Tahun 2011

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : YUSRI
No. Induk : 911203002 JY
Jabatan : P2TL

2. Nama : KESU H. FAREAL
No. Induk : 6285271 - 9313041 JY
Jabatan : P2TL

Masing - masing sebagai petugas pelaksana lapangan P2TL, berdasarkan Surat Tugas
Nomor ; tanggal / / ;
Dengan didampingi Petugas dari PPNS/POLRI :

1. Nama :
NIP/NRP :
Jabatan :

2. Nama :
NIP/NRP :
Jabatan :

Berdasarkan Surat Tugas dari :
Nomor : tanggal

Telah melaksanakan P2TL dengan cara pemeriksaan Instalasi Sambungan Tenaga Listrik Pelanggan /
Non PLN pada bangunan atau persil, dengan data sebagai berikut :

- No.Gardu / Trafo : PL 3YA 3
- Nama . Alamat dalam rekening : Harjo A. Satrio Darto
- ID Pelanggan : 516010105911
- Tarif/ Daya tersambung/Peruntukan : 2 / 1.220

- Dengan disaksikan oleh Pelanggan/Pemakai/Penghuni/Wakil Pelanggan
- Nama : AGUS GUNAWAN SUPRANO
 - Alamat : Jl. Sewu
 - Nomor Kartu Identitas (KTP/SAM dll) : 3109171703480003
 - Pekerjaan : Petani

Lanjutan Lampiran 10

003164

Yang bertanggung jawab atas Bangunan atau Persil yang diperiksa tersebut, dengan Hasil Pemeriksaan sebagai berikut :

A. KONDISI APP SEBELUM DAN SESUDAH DIPERIKSA

NO	PERALATAN	SATUAN	SEBELUM DIPERIKSA	SETELAH DIPERIKSA
1.a	KWH meter	<i>meter</i>	Ada / tidak ada	Ada / tidak ada
	- Merk	<i>PE.</i>		
	- Tahun	<i>BPY.</i>		
	- Putaran	rpm		
	- Kondisi Visual		Baik / tidak	Baik / Tidak
1.b	Segel terpasang	buah	<i>2</i>	
	- Jenis		Plastik / Timah	Plastik / Timah
	- Acuan			
	- Tahun			
	- Kondisi Visual		Baik / tidak	Baik / tidak
2.a	PEMBATAS			
	- Kapasitas	A	<i>10</i>	
	- Merk	<i>ABB.</i>		
2.b	Segel terpasang	buah		
	- Jenis		Plastik / Timah	Plastik / Timah
	- Acuan			
	- Tahun			
3.a	PAPAN METER (OK I)		Pakai / Tidak	Pakai / Tidak
	- Jenis		Kayu / Metal	Kayu / Metal
	- Kondisi Visual		Baik / tidak	Baik / tidak
3.b	Segel terpasang	buah		
	- Jenis		Plastik / Timah	Plastik / Timah
	- Acuan			
	- Tahun			
4	PENGAWATAN APP			
	- Sesuai SPLN No 55 Tahun; SPLN No.		Sesuai / tidak	Sesuai / tidak

B. KESIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN :

- Keadaan Instalasi Listrik Dan Alat Ukur Pembatas (APP) diperiksa :

TIDAK DITEMUKAN / DITEMUKAN PELANGGARAN

- Pelanggaran yang ditemukan

REKAMAN
Pada saat di peroleh di-saksikan dan di-benarkan oleh pelanggan -
kegiatan. Angka pada meter rusak (2,0VVA) & 30,5.

C. TINDAKAN YANG DILAKUKAN :

.....

Lanjutan Lampiran 10

003164

D. PENYELESAIAN (bila ditemukan pelanggaran)

Untuk menyelesaikan atas Pelanggaran yang ditemukan oleh Petugas (Tim) P2TL sesuai hasil pemeriksaan tersebut di atas. Pelanggan / Pemakai yang bertanggung jawab atas pemakaian tenaga listrik di Persil sebagaimana tersebut di atas diminta datang ke kantor PT PLN (Persero) Area Jember yang beralamat di Jl. PB Sudirman 24 ,
Pada tanggal / jam 14/07

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditanda tangani oleh masing – masing pihak tersebut diatas dalam rangkap 4 (empat), satu rangkap berikut lampirannya diberikan kepada Pelanggan / Pemakai / Penghuni / Wakil Pelanggan / Penanggung Jawab Bangunan atau Persil seperti pada angka II di atas.

**Pelanggan/Pemakai/Penghuni/Wakil Pelanggan/
Penanggung Jawab Bangunan atau Persil**

Tim P2TL


(AGUS SUNAWAN SUTANTO)

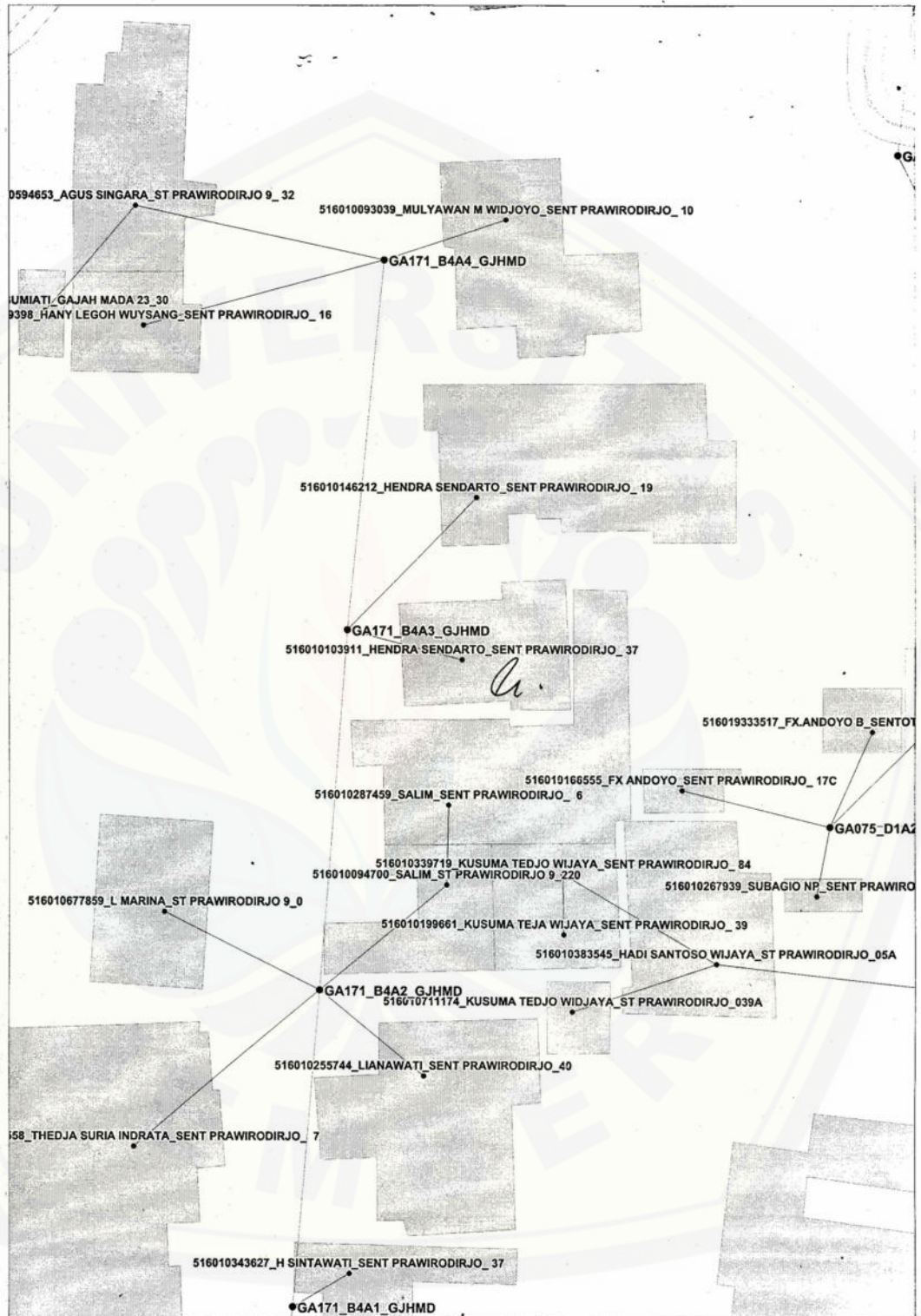
(Yoshi)
(Aswani)
(Fransus)

Saksi

(.....)

(.....)

Lanjutan Lampiran 10



Lanjutan Lampiran 10

PERJANJIAN JUAL BELI TENAGA LISTRIK PRA BAYAR

Nomor : PJBTL-516010121503183159

Pada hari ini Jumat tanggal 20 bulan Maret tahun 2015 bertempat tinggal di JEMBER KOTA, yang bertanda-tangan dibawah ini :

- I. PT PLN (PERSERO) dalam hal ini diwakili oleh RISTU EKA SASMITA selaku Manajer PT PLN (PERSERO) JEMBER KOTA, berdasarkan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 4662.K/426/DIR/2009 dan Surat Kuasa Nomor 0208.K/426/GM.DIST-JATIM/2014 tanggal 23 selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
- II. HENDRA SENDARTO Alamat JL SENT PRAWIRODIRJO No.37 RT.2 RW.2 sesuai KTP/ SIM /Pasport Nomor selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara sendiri-sendiri disebut PIHAK dan secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

PARA PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal - hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan Surat Permohonan PIHAK KEDUA tanggal 18 Maret 2015
2. Sertifikat Laik Operasi Nomor tanggal 20 Maret 2015
3. Surat Ijin Penyambungan Nomor 51601/150318/1221 tanggal 18 Maret 2015

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas maka PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik Pra Bayar, selanjutnya disebut Perjanjian dengan ketentuan sebagai berikut :

**PASAL 1
KETENTUAN UMUM**

Dalam Perjanjian ini yang dimaksudkan dengan :

1. **Listrik Pra bayar (LPB)** adalah Produk layanan pemakaian tenaga listrik yang menggunakan meter elektronik pra bayar dengan cara pembayaran dimuka;
2. **Stroom** adalah besaran angka yang setara dengan energi listrik tertentu yang dituangkan dalam 20 (duapuluh) angka yang bersifat unique (hanya cocok untuk nomer serial meter prabayar 11 (sebelas) angka tertentu);
3. **Stroom Perdana** adalah sejumlah tertentu energi listrik yang harus dibeli oleh PIHAK KEDUA pada saat penyambungan baru dan migrasi ke prabayar.
4. **Pembelian Isi Ulang Stroom** adalah pembelian kembali Stroom oleh PIHAK KEDUA yang dilakukan di tempat-tempat penerimaan pembayaran tagihan listrik;
5. **Peringatan awal** adalah sinyal yang dipancarkan oleh MPB sebagai pemberitahuan bahwa Stroom tinggal tersisa sejumlah kWh tertentu;
6. **Tenaga Listrik** adalah satu bentuk energi sekunder yang dibangkitkan, ditransmisikan dan didistribusikan untuk semua keperluan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dan bukan untuk listrik yang digunakan dalam komunikasi atau isyarat;
7. **Meter Prabayar (MPB)** adalah meter energi listrik yang dipergunakan untuk mengukur energi listrik (kWh) yang dikonsumsi oleh pelanggan yang berfungsi setelah pelanggan memasukkan sejumlah stroom tertentu ke dalamnya;
8. **Alat Pembatas dan Pengukur (APP)** adalah alat milik PIHAK PERTAMA yang dipakai untuk membatasi daya listrik dan mengukur energi listrik yang dipakai oleh PIHAK KEDUA;
9. **Nomor Meter** adalah Nomor yang tertera dalam MPB sebagai nomor identitas pada saat transaksi pembelian isi ulang dan pengaduan yang terdiri dari 11 (sebelas) digit yang bersifat *unique* dan tidak sama antara meter yang satu dengan meter lainnya.
10. **Instalasi PIHAK PERTAMA** adalah instalasi ketenagalistrikan milik PIHAK PERTAMA sampai dengan APP;
11. **Instalasi PIHAK KEDUA** adalah instalasi ketenagalistrikan milik PIHAK KEDUA sesudah APP milik PIHAK PERTAMA;
12. **Stroom darurat** adalah Stroom penggantian yang dibeli secara langsung oleh PIHAK KEDUA di kantor PIHAK PERTAMA yang disebabkan seluruh loket penjualan Stroom setempat tidak dapat melayani transaksi pembelian Stroom;
13. **Tingkat Mutu Pelayanan (TMP)** adalah deskripsi kuantitatif beberapa indikator mutu pelayanan yang dinyatakan oleh PIHAK PERTAMA secara berkala;
14. **Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL)** adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh PIHAK PERTAMA terhadap Instalasi PIHAK PERTAMA dan atau Instalasi PIHAK KEDUA;
15. **Segel** adalah suatu alat yang dipasang oleh PIHAK PERTAMA pada APP dan perlengkapan APP sebagai pengamanan APP dan perlengkapan APP;
16. **Tagihan Susulan (TS)** adalah tagihan yang dikenakan kepada PIHAK KEDUA sebagai akibat adanya Pelanggaran atau Kelainan Pemakai Tenaga Listrik yang dipasok dari PIHAK PERTAMA;
17. **Surat Pengakuan Hutang (SPH)** adalah surat pernyataan kesanggupan PIHAK KEDUA untuk mengakui dan melunasi kewajiban pembayaran atas Tagihan Susulan kepada PIHAK PERTAMA;
18. **Pemutusan Sementara** adalah penghentian untuk sementara Penyaluran Tenaga Listrik ke instalasi PIHAK KEDUA;

Lanjutan Lampiran 10

19. **Pembongkaran Rampung** adalah penghentian untuk seterusnya penyaluran tenaga listrik ke Instalasi PIHAK KEDUA dengan mengambil seluruh instalasi PIHAK PERTAMA yang dipergunakan untuk penyaluran tenaga listrik ke instalasi PIHAK KEDUA;
20. **Daya Tersambung** adalah daya yang disepakati PARA PIHAK yang dituangkan dalam perjanjian jual beli tenaga listrik.

**PASAL 2
RUANG LINGKUP**

PIHAK PERTAMA bersedia untuk menjual dan menyalurkan tenaga listrik kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA bersedia membeli dan menerima tenaga listrik yang akan disalurkan oleh PIHAK PERTAMA dengan sistem Pra Bayar untuk dipergunakan PIHAK KEDUA sesuai golongan tarif R2T yang beralamat di JL SENT PRAWIRODIRJO No.37 RT.2 RW.2 dengan daya tersambung sebesar 3,500 VA.

**PASAL 3
SYARAT PENYAMBUNGAN**

Penyambungan tenaga listrik prabayar oleh PIHAK PERTAMA akan dilaksanakan setelah PIHAK KEDUA :

- a. Menandatangani surat pernyataan Pelanggan yang menyatakan bertanggung jawab atas Instalasi Milik Langganan (IML) apabila Instalasi Milik Langganan (IML) belum siap dan atau Sertifikat Laik Operasi (SLO) belum terbit dan kesanggupan melakukan pengujian kelayakan operasi terhadap Instalasi Listrik Milik Pelanggan
- b. Membayar Biaya Penyambungan (BP) dan Biaya Material kepada PIHAK PERTAMA dan mendapatkan Identitas Pelanggan (ID Pel) Noagenda 516010121503183159;
- c. Membeli Stroom Perdana sebesar minimal Rp. 20.000,00 (Dua Puluhan Ribu Rupiah) di kantor PIHAK PERTAMA;
- d. Menyediakan tempat untuk pemasangan Alat Pengukur dan Pembatas (APP) dan Instalasi PIHAK PERTAMA seperti tiang listrik, penghantar dan gardu apabila diperlukan PIHAK PERTAMA;
- e. Apabila di lokasi bangunan yang akan dilakukan penyambungan - terdapat Putusan Pengadilan dan atau Ketentuan Pemerintah sehing bangunan tersebut harus dibongkar, maka proses penyambungan dibatalkan dan biaya penyambungan tidak dapat dikembalikan;
- f. Apabila di lokasi bangunan yang akan dilakukan Penyambungan terdapat kewajiban terkait dengan jual beli tenaga listrik sebelumnya yang belum diselesaikan, maka PIHAK KEDUA wajib melunasinya kepada PIHAK PERTAMA.

**PASAL 4
KETENTUAN TEKNIS**

- (1) PIHAK PERTAMA akan menyalurkan tenaga listrik kepada PIHAK KEDUA dengan daya tersambung sebesar 3,500.00 VA (Volt Ampere) tegangan rendah dan frekuensi sesuai dengan TMP PIHAK PERTAMA;
- (2) Penyaluran tenaga listrik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilaksanakan secara terus menerus tanpa terputus-putus, kecuali dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. Terjadi *force majeure*;
 - b. Dilakukan pemutusan sementara sesuai ketentuan Pasal 1 angka 18 Perjanjian ini;
 - c. PIHAK PERTAMA mengalami kekurangan penyediaan tenaga listrik;
 - d. PIHAK PERTAMA melakukan pemeliharaan dan atau perbaikan pembangkit dan atau jaringan;
 - e. Atas perintah Instansi yang berwenang atau Pengadilan;
- (3) Apabila terjadi penghentian penyaluran tenaga listrik karena alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini, maka PIHAK KEDUA tidak berhak untuk menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun juga kepada PIHAK PERTAMA.

**PASAL 5
PENGUKURAN DAN PEMBATASAN**

- (1) Pemakaian tenaga listrik oleh PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini akan diukur dengan MPB milik PIHAK PERTAMA yang dipasang pada sisi jaringan Tegangan Rendah milik PIHAK PERTAMA;
- (2) MPB yang digunakan untuk mengukur pemakaian tenaga listrik PIHAK KEDUA telah dikalibrasi dan ditera oleh Instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Pembatasan pemakaian tenaga listrik oleh PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini menggunakan alat pembatas/ Mini Circuit Breaker (MCB) milik PIHAK PERTAMA yang dipasang pada sisi jaringan Tegangan Rendah milik PIHAK PERTAMA;
- (4) PIHAK KEDUA dapat meminta kepada PIHAK PERTAMA untuk dilakukan penggantian APP apabila terjadi kerusakan APP yang bukan disebabkan dari kesengajaan PIHAK KEDUA. Jika menurut pemeriksaan PIHAK PERTAMA penyebab kerusakan ada unsur kesengajaan atau kelalaian dari PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA dikenakan biaya penggantian/pemasangan MPB dan atau tagihan susulan apabila ditemukan Pelanggaran;
- (5) Apabila terjadi kerusakan pada MPB, maka PIHAK PERTAMA berkewajiban mengganti dengan MPB lainnya. Apabila MPB yang baru belum tersedia, maka untuk sementara waktu dapat diganti dengan kWh Meter mekanik oleh PIHAK PERTAMA;
- (6) Berkaitan dengan ayat (4) dan (5) Pasal ini, apabila dalam perhitungan pemakaian antara sisa Stroom dengan pemakaian kWh Meter mekanik muncul kekurangan tagih, maka akan dilakukan perhitungan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Lanjutan Lampiran 10

PASAL 6
NILAI STROOM

- (1) Stroom yang dapat dibeli oleh PIHAK KEDUA minimal senilai Rp.20.000,00 (dua puluh ribu Rupiah) atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (2) Stroom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dapat dibeli di tempat-tempat penerimaan pembayaran tagihan listrik.

PASAL 7
STROOM HABIS

- (1) Apabila Stroom habis dan PIHAK KEDUA tidak melakukan pengisian Stroom, mengakibatkan aliran listrik terputus;
- (2) Sebelum Stroom habis, MPB akan mengeluarkan peringatan berupa bunyi atau kedip selama waktu tertentu.

PASAL 8
STROOM DARURAT

- (1) PIHAK KEDUA dapat membeli Stroom darurat di kantor PIHAK PERTAMA pada hari kerja apabila seluruh loket penjualan Stroom setempat tidak dapat melayani transaksi pembelian Stroom;
- (2) Pembelian Stroom darurat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dibatasi maksimal Rp. 200.000 (dua ratus ribu rupiah) atau disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 9
KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK PERTAMA

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA :
 - a. Menyediakan APP setelah PIHAK KEDUA memenuhi persyaratan Penyambungan;
 - b. Menyediakan tenaga listrik secara berkesinambungan sesuai dengan Tingkat Mutu Pelayanan (TMP) PIHAK PERTAMA;
 - c. Melakukan perbaikan pada sambungan Tenaga Listrik dan atau penggantian APP apabila terjadi kerusakan;
 - d. Memberikan pelayanan dan informasi atas keluhan atau gangguan Listrik Pra Bayar.
- (2) Hak PIHAK PERTAMA :
 - a. Melakukan pemadaman atau penghentian penyaluran tenaga listrik dalam pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan, perbaikan, pemeriksaan, perluasan dan atau rehabilitasi instalasi dan atau peralatan listrik milik PIHAK PERTAMA;
 - b. Memasuki dan atau melintasi tanah dan bangunan PIHAK KEDUA untuk melakukan :
 - Penyambungan baru atau tambah daya;
 - Pekerjaan pemeliharaan, perbaikan, pemeriksaan, perluasan dan atau rehabilitasi instalasi dan atau peralatan listrik milik PIHAK PERTAMA;
 - Pemeriksaan dalam rangka Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL) dan segala penyelesaiannya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan P2TL yang berlaku;
 - Penebangan atau pemotongan tumbuh - tumbuhan milik PIHAK KEDUA di lokasi manapun yang menurut PIHAK PERTAMA membahayakan kelangsungan penyaluran tenaga listrik atau keselamatan umum;
 - c. Menolak atau menyetujui permohonan pemindahan tiang listrik dan peralatan pendukung lainnya dari PIHAK KEDUA sesuai ketentuan yang berlaku.

PASAL 10
KEWAJIBAN DAN HAK PIHAK KEDUA

- (1) Kewajiban PIHAK KEDUA :
 - a. Menyetujui ketentuan penempatan APP milik PIHAK PERTAMA sedemikian rupa sehingga aman dan mudah untuk diperiksa petugas PIHAK PERTAMA;
 - b. Menjaga APP dan perlengkapan milik PIHAK PERTAMA;
 - c. Memeriksa Surat Tugas dan identitas petugas P2TL, pelayanan teknik, pelayanan gangguan, pemutusan dan penyambungan PIHAK PERTAMA;
 - d. Mengizinkan PIHAK PERTAMA memasang instalasi listrik antara lain tiang listrik dan atau peralatan pendukung lainnya di halaman rumah atau bangunan PIHAK KEDUA dan mengizinkan PIHAK PERTAMA menarik jaringan listrik dari bangunan PIHAK KEDUA guna memberikan sambungan listrik kepada bangunan lain;
 - e. Membayar ganti rugi APP yang hilang atau rusak akibat kelalaian atau kesengajaan PIHAK KEDUA sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Membayar tagihan susulan akibat ditemukannya pelanggaran pemakaian tenaga listrik dan atau akibat pemakaian listrik tidak terukur secara penuh akibat peralatan pengukuran bekerja tidak normal bukan dikarenakan kesalahan PIHAK KEDUA;
 - g. Menyediakan lokasi, membayar biaya pemindahan dan ganti rugi kWh yang tidak tersalur. Apabila PIHAK KEDUA bermaksud untuk memindahkan tiang listrik dan peralatan pendukung lainnya atas persetujuan PIHAK PERTAMA;
 - h. Mematuhi segala ketentuan yang berlaku di PIHAK PERTAMA.

Lanjutan Lampiran 10

- (2) Hak PIHAK KEDUA :
- Menerima pelayanan sesuai Tingkat Mutu Pelayanan (TMP) yang telah ditetapkan PIHAK PERTAMA;
 - Menerima restitusi dari PIHAK PERTAMA akibat tidak terpenuhinya TMP, sesuai ketentuan yang berlaku;
 - Mendapat pelayanan untuk perbaikan apabila ada gangguan instalasi tenaga listrik milik PIHAK PERTAMA;
 - Menanyakan kartu identitas atau Surat Perintah Kerja yang membuktikan bekerja untuk PIHAK PERTAMA kepada siapapun juga yang akan melakukan tindakan mengatasi namakan kepentingan PIHAK PERTAMA dan menolak kedatangan PIHAK PERTAMA tanpa kartu identitas atau Surat Perintah;
 - Mendapat informasi dan penjelasan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan tenaga listrik.

**PASAL 11
LARANGAN**

- PIHAK KEDUA dilarang menjual dan atau menyalurkan tenaga listrik PIHAK KEDUA yang dibeli dan diterima dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK LAIN tanpa sepengetahuan dan persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA;
- PIHAK KEDUA dengan cara dan dalih apapun dilarang membuka, merusak atau merubah peralatan listrik milik PIHAK PERTAMA, baik yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA maupun PIHAK LAIN;
- PIHAK KEDUA dilarang memakai tenaga listrik selain peruntukan sesuai Perjanjian;
- PIHAK KEDUA dilarang memindahkan peralatan listrik milik PIHAK PERTAMA tanpa seijin PIHAK PERTAMA.

**PASAL 12
SANKSI**

- Apabila PIHAK KEDUA melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Ayat (1) Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemutusan tenaga listrik ke PIHAK KEDUA sesuai ketentuan yang berlaku;
- Apabila PIHAK KEDUA melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), (3) dan (4) Perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA berhak melakukan pemutusan tenaga listrik ke PIHAK KEDUA dan dikenakan tagihan susulan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan P2TL yang berlaku. melakukan pemutusan tenaga listrik ke PIHAK KEDUA dan dikenakan tagihan susulan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan P2TL yang berlaku.

**PASAL 13
PENERTIBAN PEMAKAIAN TENAGA LISTRIK (P2TL)**

- PIHAK PERTAMA setiap saat dapat melaksanakan penertiban pemakaian tenaga listrik di tempat PIHAK KEDUA;
- Apabila dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini ditemukan Pelanggaran dan atau kelainan, maka PIHAK KEDUA sanksi sesuai ketentuan yang berlaku berupa : pemutusan sementara, pembongkaran rampung, pembayaran tagihan susulan dan pembayaran biaya P2TL lainnya.

**PASAL 14
FORCE MAJEURE**

- Yang dimaksud dengan Force Majeure adalah semua kejadian diluar kemampuan PIHAK PERTAMA untuk menanggulangnya termasuk namun tidak terbatas pada kejadian-kejadian sebagai berikut: akibat Peraturan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah atau Departemen-Departemen, Instansi Sipil maupun Militer, Kerusuhan, Huru Hara, Perang, Pemogokan, Kebakaran, Gempa Bumi, Banjir, Tanah Longsor, Letusan Gunung Berapi, Tsunami, Kecelakaan Pesawat Terbang, Pohon Tumbang, Petir, Pencurian Kabel Listrik, yang mengakibatkan terhentinya penyaluran tenaga listrik;
- PIHAK PERTAMA tidak memberikan ganti rugi apapun kepada PIHAK KEDUA bila terjadi Force Majeure tersebut pada ayat (1) Pasal ini.

**PASAL 15
PENGAKHIRAN PERJANJIAN**

- Perjanjian ini dapat berakhir dikarenakan hal-hal sebagai berikut:
 - Kesepakatan PARA PIHAK;
 - Terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini;
 - Adanya ketentuan Pemerintah dan atau Putusan Pengadilan;
 - Adanya keterangan yang tidak sesuai dengan kenyataan.
- Apabila terjadi pengakhiran Perjanjian karena alasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, maka PIHAK KEDUA tetap melunasi seluruh kewajiban berkaitan dengan Perjanjian ini;
- Apabila terjadi pengakhiran perjanjian, PARA PIHAK sepakat untuk tidak memberlakukan ketentuan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Lanjutan Lampiran 10

**PASAL 16
PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Apabila terjadi perselisihan pendapat dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka PARA PIHAK akan menyelesaikan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat;
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan dengan cara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini tidak tercapai, kedua belah pihak akan menyerahkan penyelesaiannya melalui Pengadilan Negeri setempat.

**PASAL 17
PERUBAHAN - PERUBAHAN**

- (1) Setiap perubahan ketentuan dalam Perjanjian ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan kedua belah pihak kecuali yang disebutkan dalam Perjanjian ini akan berlaku dengan sendirinya tanpa dibuat Addendum / Amandemen dengan diberitahukannya oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA mengenai perubahan yang dimaksud dan pemberitahuan tersebut mengikat PARA PIHAK dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini;
- (2) Setiap perubahan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dituangkan dalam bentuk Addendum / Amandemen yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

**PASAL 18
PENUTUP**

- (1) Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani untuk jangka waktu yang tidak terbatas dan dapat diakhiri oleh PARA PIHAK dengan memperhatikan ketentuan dalam Pasal 15 Perjanjian ini;
- (2) Perjanjian ini dibuat dalam rangkap dua bermeterai cukup, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

HENDRA SENDARTO

